VISIT…

ВОЙСКОВОЕ И КОРАБЕЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО

СПРАВОЧНИК

ВОЙСКОВОЕ И КОРАБЕЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО

☆

СПРАВОЧНИК

Под редакцией
генерал-полковника И. М. Голушко

МОСКВА
ВОЕННОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО
1987

ББК 68.7
В65
УДК 355.60

Авторский коллектив: И. М. Голушко (руководитель) — предисловие; И. И. Кущ (заместитель руководителя) — гл. I и II, предметный указатель; И. Г. Камышанов — гл. III; И. Г. Тупичев — гл. IV; В. И. Чубуков — гл. V; Д. А. Миронов — гл. VI; М. А. Смирнов — гл. VII; А. И. Сидельников, В. А. Гринь — гл. VIII; С. Н. Скрябин — гл. IX; Г. Л. Верба — гл. X; А. П. Комаровский, В. Н. Лысаков — гл. XI; С. М. Петров, А. К. Симонов — гл. XII; Е. Г. Дема — гл. XIII; В. А. Долгополов — гл. XIV.

Рецензенты: К. Н. Абрамов и Ю. Е. Кирилюк.

В 1304060000-076
068(02)-87 84-86

© Воениздат, 1987

ПРЕДИСЛОВИЕ

Поддержание высокой боевой готовности Советских Вооруженных Сил, необходимого уровня воинской дисциплины и организованности в них непосредственно связано с удовлетворением материальных и бытовых потребностей личного состава. Вместе с тем для обеспечения постоянной готовности к применению имеющихся в войсках и силах флота вооружения, боевой и другой техники, боеприпасов и различного имущества требуется правильно их содержать и эксплуатировать, регулярно обслуживать и при необходимости ремонтировать. В целях обеспечения повседневной жизни, боевой и политической подготовки, высокой боевой готовности войск и сил флота необходимо хранить в них определенные запасы вооружения, боеприпасов, горючего и смазочных материалов, продовольствия, инженерного, вещевого и медицинского имущества, иных материальных, а также денежных средств, своевременно и точно их учитывать, доводить по установленным нормам до непосредственных потребителей, обеспечивать сохранность и правильное использование.

Для решения указанных и других задач Советская Армия имеет в своем составе войсковое, а Военно-Морской Флот — войсковое и корабельное хозяйство. За последние годы под влиянием бурного научно-технического прогресса в стране, замечательных достижений в отечественной экономике и других областях общественной жизни в наших Вооруженных Силах произошли значительные преобразования как в техническом, так и в организационном отношениях. Это повлекло за собой большие количественные и качественные изменения во всех звеньях системы обеспечения Вооруженных Сил, в том числе в войсковом и корабельном хозяйстве. Оно превратилось в мощный, высокоразвитый во всех отношениях организм, способный обеспечить уставной воинский быт личного состава и создать другие необходимые условия для успешной боевой, политической подготовки и поддержания на заданном уровне боевой готовности войск и сил флота. Задача заключается в том, чтобы войсковое и корабельное хозяйство продолжало развиваться в соответствии с непрерывно растущими требованиями

Вооруженных Сил и возможностями экономики страны, а его многогранная деятельность организовывалась четко и целенаправленно.

Согласно действующим в Вооруженных Силах законоположениям руководство войсковым и корабельным хозяйством и его деятельностью в воинских частях, на кораблях, в учреждениях, военно-учебных заведениях, на предприятиях, в организациях и соединениях возлагается на их командиров (начальников). Важная роль в этом принадлежит штабам, заместителям командиров соединений и частей (кораблей), начальникам родов войск и служб, а также командирам всех без исключения подразделений. Должностные лица вышестоящих звеньев управления обязаны в пределах своей компетенции осуществлять контроль за деятельностью войскового и корабельного хозяйства и оказывать необходимую помощь подчиненным. Следовательно, практически весь офицерский состав, а также прапорщики, мичманы, сержанты и старшины должны обладать глубокими знаниями и твердыми навыками (в части касающейся) в планировании, организации и осуществлении хозяйственной деятельности войск и сил флота.

Для того чтобы правильно руководить войсковым и корабельным хозяйством и его элементами по родам войск и службам, нужны твердое знание советских законов и уставных положений, постоянное совершенствование в войсках (силах флота) знаний, полученных каждым офицером и младшим специалистом в учебных заведениях. При этом очень важно на основе высоких партийных, профессиональных качеств развивать организаторские способности, повышать ответственность за качественное выполнение должностных обязанностей.

Эти требования особенно должны быть присущи командирам (начальникам), политработникам, всем офицерам — специалистам родов войск и служб войскового и корабельного хозяйства. Учитывая, что все выделяемое советским государством для постоянного улучшения условий жизни, быта, учебы личного состава Вооруженных Сил является народным достоянием и имеет особую ценность, оно должно использоваться исключительно бережно, рационально, строго по назначению.

Опыт показывает, что в современных условиях высоких требований и большого накала боевой и политической подготовки войск и сил флота в руководстве войсковым и корабельным хозяйством можно и объективно необходимо постоянно находить новые принципы хозяйствования в целях изыскания резервов, экономии средств и повышения эффективности его работы за счет интенсификации труда, внедрения новой технологии и достижений научно-технического прогресса во все процессы материально-бытового, медицинского и других видов обеспечения личного состава войск и сил флота.

Современные теория и практика войскового и корабельного хозяйства отражены в воинских уставах, Положении о войско-

вом (корабельном) хозяйстве Вооруженных Сил СССР и других уставных документах, обобщивших богатый опыт войск и сил флота в осуществлении хозяйственной деятельности. Однако специфика уставных документов не позволяет подробно раскрыть, тем более обосновать изложенные в них положения.

Между тем для умелого выполнения своих обязанностей весь офицерский состав, прапорщики, мичманы, сержанты и старшины должны не только твердо знать уставные положения, но также обладать обширной конкретной нормативной информацией и методиками решения тех или иных вопросов, связанных с деятельностью войскового и корабельного хозяйства. Помочь им систематизировать, углубить и расширить в процессе самостоятельной работы свои знания в этой важнейшей области военного дела — цель данной книги.

В справочнике содержится всесторонняя характеристика войскового, корабельного хозяйства и некоторые тенденции его развития; раскрыты общие принципы организации хозяйственной деятельности и руководства ею в соединениях, частях, на кораблях и в подразделениях; даны методологические рекомендации по планированию хозяйственной деятельности, а также по материальному, медицинскому, ветеринарному, торгово-бытовому, квартирно-эксплуатационному, финансовому обеспечению войск и сил флота, по организации и осуществлению перевозок материальных средств автомобильным транспортом, по экономической работе и контролю хозяйственной деятельности.

Глава I

ХАРАКТЕРИСТИКА ВОЙСКОВОГО И КОРАБЕЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

1. Войсковое и корабельное хозяйство — составная часть единой системы всестороннего обеспечения войск и сил флота

Система всестороннего обеспечения войск и сил флота в вооруженных силах каждого государства представляет собой соответствующим образом организованную совокупность специально предназначенных для этого органов управления, частей, учреждений и подразделений, находящихся в процессе функционирования в диалектических взаимоотношениях, связях друг с другом и образующих определенное единство (целостность). Эта система неразрывно связана с военной экономикой страны и обеспечиваемыми войсками, силами флота.

В удовлетворении разнообразных материальных и духовных потребностей Советских Вооруженных Сил в мирное и военное время участвуют партийные и государственные органы, различные народнохозяйственные предприятия, учреждения и организации. Однако ввиду особого предназначения Советской Армии и Военно-Морского Флота, специфики содержания и условий выполнения решаемых ими задач удовлетворение потребностей войск и сил флота не может осуществляться непосредственно указанными органами, предприятиями, учреждениями и организациями.

Так, в целях поддержания высокой боевой готовности войск и сил флота необходимо содержать в Вооруженных Силах определенные запасы материальных средств[1] и бесперебойно восполнять их расход. Многие виды вооружения, боевой тех-

[1] Под материальными средствами здесь и в дальнейшем подразумевается различная продукция материального производства (все виды вооружения, боевой и другой техники, ракеты, боеприпасы, топливо, горючее, продовольствие, вещевое, политико-просветительное, инженерное, химическое, медицинское и иное имущество, материалы, специальные жидкости и т. п.), используемая для обеспечения Вооруженных Сил в мирное и военное время.

ники, боеприпасов и другой военной продукции[1], прежде чем доставить по назначению, необходимо предварительно скомплектовать и проверить на соответствие установленным требованиям. Кроме того, в интересах войск и сил флота непосредственно в Вооруженных Силах необходимо постоянно: строить, реконструировать и обслуживать используемые ими казарменно-жилищный фонд[2], коммунальные сооружения[3] и транспортные коммуникации; обеспечивать все виды воинских перевозок; хранить, обслуживать и ремонтировать вооружение, боевую и другую технику[4] и имущество; создавать условия для устойчивого базирования авиации и корабельных сил; обеспечивать питание, экипировку[5], отдых и досуг воинов, а также удовлетворять духовные запросы, осуществлять медицинское, торгово-бытовое и финансовое обеспечение личного состава; выполнять иные задачи по обеспечению боевой и политической подготовки, повседневной жизни и деятельности войск (сил флота).

Имеющиеся в составе Вооруженных Сил и предназначенные для этого органы управления, части, учреждения и подразделения в зависимости от характера и содержания выполняемых задач (специализации) относятся к различным специальным войскам[6] и службам[7]: Тыла Вооруженных Сил (войска — материального обеспечения, авиационно-технические, автомобильные, дорожные, железнодорожные и т. п.; службы — морская инженерная, инженерно-аэродромная, горючего и смазочных

---

[1] Под военной продукцией здесь и в дальнейшем подразумевается совокупность различной продукции материального производства, используемой для обеспечения Вооруженных Сил.

[2] К казарменно-жилищному фонду относятся: казармы; здания штабов; служебные здания военно-учебных заведений, предприятий и организаций; жилые дома, общежития и гостиницы; культурно-бытовые, спортивные и учебные здания и сооружения; здания медицинских и детских учреждений; караульные помещения; производственные здания; здания складов и хранилищ; коммунально-бытовые и торгово-бытовые здания и сооружения; убежища.

[3] К коммунальным сооружениям относятся: электростанции, трансформаторные подстанции, водоканализационные установки (насосные станции, станции перекачки, очистные сооружения водопровода и канализации, водоразборные сооружения, артезианские скважины, водонапорные башни, подземные резервуары для воды); котельные установки; установки для механической топливоподачи и шлакозолоудаления, тепловые узлы и т. п.; внутренние и наружные сети водопровода, канализации, теплоснабжения, горячего водоснабжения, газоснабжения (воздушные и кабельные) и сооружения на этих сетях.

[4] В дальнейшем боевая и другая техника для краткости будет именоваться техникой.

[5] Экипировка — обеспечение воинов положенным обмундированием, снаряжением и другим имуществом.

[6] Под специальными войсками здесь и в дальнейшем подразумеваются воинские части и подразделения, предназначенные для выполнения специальных задач по обеспечению боевой и повседневной деятельности Вооруженных Сил.

[7] Под службой здесь и в дальнейшем подразумевается система штатных органов управления и воинских формирований, предназначенных для обеспечения войск и сил флота в соответствии со своей специализацией.

материалов, продовольственная, вещевая, медицинская, ветеринарная, военной торговли, квартирно-эксплуатационная и иные); войскам инженерным, связи и другим; службам ракетно-артиллерийского вооружения, бронетанковой, автомобильной, метрологической и т. д. Указанные специальные войска и службы, являясь относительно самостоятельными системами, выступают вместе с тем в качестве составных элементов системы более высокого уровня — единой системы всестороннего обеспечения всех войск и сил флота. По масштабам решаемых задач данная система подразделяется на звенья (центральное, оперативное и войсковое), которые являются ее органическими подсистемами.

Центральное звено (подсистема центра) занимает ведущее положение в рассматриваемой системе. Центральные органы управления[1] всех специальных войск и служб поддерживают рабочие контакты с соответствующими министерствами и ведомствами страны по вопросам обеспечения Вооруженных Сил, организуют получение от народного хозяйства необходимых материальных средств и обеспечение ими войск и сил флота. На базах и складах центрального подчинения хранятся установленные запасы вооружения, техники, боеприпасов и иной военной продукции. Подсистема центра организует и осуществляет подвоз материальных средств войскам и силам флота, обеспечивает оперативные, эвакуационные и иные воинские перевозки. Медицинские учреждения центрального подчинения осуществляют лечение военнослужащих и членов их семей, рабочих и служащих Советской Армии и Военно-Морского Флота[2], а ремонтные учреждения выполняют наиболее сложные виды ремонта вооружения, техники, имущества и изготовляют ряд образцов военной продукции. На подсистему центра возлагаются, кроме того, организация и осуществление транспортного, инженерно-аэродромного, аэродромно-технического, торгово-бытового, квартирно-эксплуатационного, финансового и других видов обеспечения войск и сил флота.

Оперативное звено — промежуточное в системе обеспечения войск и сил флота. В своем масштабе эта подсистема выполняет в основном те же задачи, что и подсистема центра (кроме поддержания рабочих контактов с министерствами и ведомствами страны).

Войсковое звено, или так называемое войсковое и корабельное хозяйство, — низовая подсистема единой системы всестороннего обеспечения войск и сил флота. Оно представляет собой силы и средства, входящие в состав

---

[1] Под центральными органами управления здесь и в дальнейшем подразумеваются главные и центральные управления Министерства обороны СССР, а также управления видов Вооруженных Сил, ведающие тыловым, техническим и другими видами обеспечения войск и сил флота.

[2] В дальнейшем рабочие и служащие Советской Армии и Военно-Морского Флота для краткости будут именоваться рабочими и служащими.

воинских частей[1], кораблей и соединений, а также переданные им в постоянное или временное пользование различные объекты материально-технической базы, предназначенные для всестороннего и бесперебойного обеспечения их боевой и политической подготовки, воинского быта, правильной эксплуатации, технического обслуживания, ремонта и сохранности вооружения, техники и другого военного имущества, в мирное время и в военное время при размещении в стационарных условиях.

2. Роль и задачи войскового и корабельного хозяйства

Роль войскового и корабельного хозяйства в общей системе всестороннего обеспечения войск и сил флота исключительно велика. Это обусловлено тем, что, во-первых, именно войсковое и корабельное хозяйство, как низовое звено системы, является непосредственным исполнителем большого комплекса возложенных на нее задач; во-вторых, многие задачи системы решаются только войсковым и корабельным хозяйством; в-третьих, войсковое и корабельное хозяйство представляет собой фактически материально-техническую базу боевой и политической подготовки, поддержания войск и сил флота в постоянной боевой готовности.

Задачи войскового и корабельного хозяйства вытекают из его предназначения и роли в общей системе всестороннего обеспечения войск и сил флота; основным их содержанием является бесперебойное обеспечение боевой и политической подготовки частей, кораблей и соединений, поддержание их в постоянной боевой готовности.

Из большого комплекса задач, решаемых войсковым и корабельным хозяйством, отметим в первую очередь обеспечение уставного воинского быта. Непреложен факт, что необходимые морально-боевые качества прививаются личному составу прежде всего с помощью различных форм воспитания, политической, психологической, боевой и специальной подготовки. Вместе с тем настроения, чувства и мысли воинов во многом зависят от удовлетворения их физиологических потребностей — отдыха, своевременности и качества питания, медицинского, торгово-бытового и финансового обеспечения. Обеспеченность обмундированием и обувью, их качество и соответствие конкретным условиям военного труда, организация досуга, степень удовлетворения духовных запросов и т. д. тоже влияют на самочувствие воинов. Таким образом, затрагивая сферу морального духа, воинский быт непосредственно воздействует на личные качества военнослужащих, а значит, на боевую и полити-

[1] Под воинскими частями здесь и в дальнейшем следует понимать также учреждения, военно-учебные заведения, предприятия и организации Вооруженных Сил, ведущие свое хозяйство на правах отдельной воинской части. При этом воинские части для краткости будут именоваться частями.

ческую подготовку, боевую готовность частей, кораблей и соединений.

Некоторые стороны воинского быта влияют на состояние войск и сил флота не только через моральный дух воинов, но и непосредственно. Это относится, например, к сохранению здоровья военнослужащих. Опыт подтверждает, что в части (на корабле), где данная задача решается в полном соответствии с требованиями уставов и наставлений, основополагающих приказов и директив, — там воины выносливее, они редко отрываются по состоянию здоровья от боевой и политической подготовки, там учеба и служба идут в должном ритме, а значит, там высокая боевая готовность и организованность. Совсем иная обстановка складывается в части (на корабле), где недостаточно уделяется внимания сохранению здоровья личного состава.

Для обеспечения уставного воинского быта войсковое и корабельное хозяйство должно располагать необходимым казарменно-жилищным фондом (каютами, кубриками) и коммунальными сооружениями, столовыми и полевыми кухнями (камбузами, кают-компаниями), хлебозаводами или хлебопекарнями, комнатами (кубриками, уголками) бытового обслуживания, банями, прачечными и химическими чистками, медицинскими пунктами, торгово-бытовыми предприятиями, клубами и домами офицеров, библиотеками, ленинскими комнатами (каютами), спортивными сооружениями и т. п.

Вместе с тем в целях обеспечения воинского быта, боевой и политической подготовки, боевой готсвности частей, кораблей и соединений они должны своевременно истребовать, получать, вести учет и постоянно хранить предусмотренные запасы всех видов материальных средств, распределять и выдавать (отправлять, передавать) по назначению военное имущество[1], доводить его по установленным нормам до потребителей, обеспечивать правильное и экономное расходование (эффективное применение, использование). Для решения этих задач войсковое и корабельное хозяйство должно иметь соответствующие склады (кладовые), транспортные средства, погрузочно-разгрузочные механизмы и т. п.

В функции войскового и корабельного хозяйства входит, кроме того, обеспечение правильной эксплуатации, сбережения, своевременного технического обслуживания и ремонта находя-

[1] Военное имущество — часть государственного имущества, находящаяся в постоянном или временном распоряжении военного ведомства. К нему относятся: все виды вооружения, боевой и иной техники, боеприпасы, горючее, продовольствие, техническое, аэродромное, шкиперское, вещевое, политико-просветительное, медицинское, ветеринарное имущество, транспортные и другие материальные средства. В СССР вооружение, боевая техника, боеприпасы и некоторые иные виды этого имущества (по специальному перечню) являются государственным имуществом особой народнохозяйственной важности. Согласно советскому законодательству они изъяты из гражданского оборота и ие могут быть проданы, заложены, обменены, подарены и т. д.

щихся в частях (на кораблях) вооружения, техники и имущества, а также оборудование и поддержание в надлежащем состоянии закрытых или открытых парков и специальных помещений (для хранения вооружения и техники), ремонтных мастерских, полигонов, танкодромов, автодромов, машинодромов, вододромов, аэродромов, огневых городков, стрельбищ, учебных центров и учебных полей, классов и иных объектов.

Войсковое и корабельное хозяйство вместе с тем призвано обеспечить: строительство в определенном объеме, правильную эксплуатацию, ремонт и совершенствование казарменно-жилищного фонда и других перечисленных выше объектов, а также подъездных путей (портовых сооружений) и т. п.; производство некоторых видов сельскохозяйственной продукции и отдельных образцов имущества; заготовку из местных ресурсов топлива, продовольствия, различного имущества и строительных материалов; противопожарную охрану частей (кораблей); безопасную эксплуатацию объектов Гостехнадзора[1]; ведение соответствующей отчетности; при необходимости — своевременный вывоз запасов материальных средств из войсковых стационарных складов, прием прибывающего в войска (силы флота) пополнения, быструю передачу по назначению казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений, земельных участков, различного оборудования, инвентаря и имущества. В авиации всех видов Вооруженных Сил к важнейшим задачам войскового хозяйства относятся, кроме того, обеспечение устойчивого базирования авиационных частей, а на флотах — также кораблей и судов.

Все задачи войскового и корабельного хозяйства можно разделить на две группы. Первую группу составляют задачи, по содержанию идентичные задачам всей системы обеспечения войск и сил флота (разница заключается лишь в объеме выполняемых работ). К ним относятся: истребование материальных и денежных средств, их получение, подвоз и учет, хранение запасов, распределение и выдача (отправка); ремонт вооружения, техники и имущества; обеспечение воинских перевозок; лечение военнослужащих; производство некоторых видов военной продукции и т. д.

Ко второй группе относятся задачи, присущие только войсковому и корабельному хозяйству и отличающие тем самым его от оперативного и центрального звеньев

---

[1] К объектам Гостехнадзора относятся: подъемные сооружения (грузоподъемные машины, лифты, спускоподъемные устройства Военно-Морского Флота, спускоподъемные береговые устройства); объекты Котлонадзора (паровые котлы, трубопроводы пара, барометры, подводные снаряды Военно-Морского Флота и сосуды, работающие под давлением свыше 0,7 кгс/см², водогрейные котлы и трубопроводы горячей воды с температурой воды свыше 115°С); объекты газового надзора (распределительные газопроводы, газорегуляторные пункты, газифицированные котельные и предприятия, групповые и индивидуальные установки сжиженного газа, газораздаточные и газонаполнительные станции сжиженного газа).

системы обеспечения войск и сил флота. Взять, например, задачи доведения до непосредственных потребителей (личного состава) материальных средств и организации их расходования (потребления, использования). Только в частях (на кораблях) продукты питания попадают в столовые или на продовольственные пункты (на камбузы), выдаются военнослужащим и потребляются ими. Только в частях (на кораблях) обмундирование, обувь, снаряжение и иные предметы вещевого имущества находят своих непосредственных потребителей (личный состав), эксплуатируются и в конце концов изнашиваются. Только в частях (на кораблях) используются вооружение и техника, а также расходуются ракеты, боеприпасы, ракетное топливо, горючее[1], инженерное, авиационно-техническое, шкиперское и иное имущество.

Специфической задачей войскового и корабельного хозяйства является и непосредственное обеспечение уставного воинского быта. Это обусловлено тем, что последний представляет собой сферу повседневной жизни личного состава и включает наряду с удовлетворением личных материальных потребностей воинов также сохранение их здоровья и лечение, обеспечение отдыха, досуга и т. п. Все основные мероприятия, направленные на обеспечение уставного воинского быта, осуществляются в частях (на кораблях), соединениях и частично в масштабе гарнизонов.

К задачам, характерным только для войскового и корабельного хозяйства, также относятся: эксплуатация и содержание в надлежащем состоянии казарменно-жилищного фонда, коммунальных и портовых сооружений, парков, аэродромов, танкодромов, автодромов, машинодромов, полигонов, огневых городков, учебных полей, клубов, домов офицеров, библиотек и других объектов, предназначенных для обеспечения воинского быта, боевой и политической подготовки, боевой готовности частей (кораблей) и соединений.

3. Состав и структура войскового и корабельного хозяйства

В общем плане войсковое и корабельное хозяйство включает соответствующие материально-техническую базу, личный состав и финансы. Эти структурные элементы диалектически связаны между собой целесообразной хозяйственной деятельностью личного состава, направленной на выполнение задач войскового и корабельного хозяйства.

Материально-техническая база является вещественной основой войскового и корабельного хозяйства. Она

---

[1] Под горючим здесь и в дальнейшем подразумевается авиационный и автомобильный бензины, дизельное топливо, топливо для реактивных двигателей, жидкое корабельное котельное топливо, смазочные материалы и специальные жидкости.

включает прежде всего объекты хозяйственного, технического и медицинского назначения; учебно-материальной базы боевой подготовки; учебно-материальной базы политической работы.

К объектам хозяйственного, технического и медицинского назначения войскового и корабельного хозяйства относятся: казарменно-жилищный фонд (каюты, кубрики) и коммунальные сооружения, столовые (камбузы, кают-компании), хлебозаводы и хлебопекарни, бани, прачечные и комнаты (кубрики, уголки) бытового обслуживания, склады (кладовые) с запасами материальных средств, подсобные хозяйства, медицинские пункты, торгово-бытовые предприятия с товарами и сырьем, парки, мастерские, аэродромные и портовые сооружения, другие объекты с оборудованием, инвентарем и имуществом, а также подъездные автомобильные и железнодорожные пути с погрузочно-разгрузочными устройствами и земельные участки.

К объектам учебно-материальной базы боевой подготовки относятся: огневые городки, стрельбища, тиры; спортивные сооружения; учебные классы, городки, поля и центры; полигоны, танкодромы, автодромы, машинодромы и вододромы.

К объектам учебно-материальной базы политической работы относятся: клубы и дома офицеров, библиотеки, ленинские комнаты (каюты), комнаты боевой славы (истории), музеи, типографии военных газет и кинобазы с техническими средствами и политико-просветительным имуществом.

Важными элементами материально-технической базы войскового и корабельного хозяйства, кроме того, являются транспортные средства частей (кораблей) и соединений, а также принятые системы технической эксплуатации, технологические приемы обслуживания и применения всех указанных выше объектов и транспортных средств.

От количественного и качественного состояния материально-технической базы в большой степени зависят возможности войскового и корабельного хозяйства по выполнению им своих задач. Однако наличие даже самой современной и мощной материально-технической базы еще недостаточно для выполнения этих задач, то есть функционирования войскового и корабельного хозяйства. Для этого обязательно необходим его другой структурный элемент — личный состав.

Личный состав играет первостепенную роль в функционировании войскового и корабельного хозяйства. Это обусловлено тем, что только люди, обладающие необходимыми знаниями и навыками, используя вверенные им объекты материально-технической базы и денежные средства, могут осуществлять хозяйственную деятельность.

В частях, на кораблях и в соединениях для обслуживания и обеспечения функционирования объектов материально-технической базы войскового и корабельного хозяйства предусмотрен соответствующий штатный личный состав. Вместе с тем выполнение многих задач войскового и корабельного хозяйства воз-

лагается на лиц суточного (вахтенного) наряда: ежедневная уборка помещений производится очередными уборщиками, а топка печей — истопниками, назначаемыми приказом по части. В частях, не имеющих штатных пожарных команд, создаются нештатные команды. В ежедневном обслуживании эксплуатируемых вооружения и техники и в осуществлении мероприятий парково-хозяйственных дней принимает участие личный состав всех подразделений (частей).

При необходимости для ремонта казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений, производства строительных работ хозяйственным способом, заготовки топлива, продовольствия, различного имущества, строительных материалов и для выполнения иных задач за счет личного состава частей создаются на определенный срок соответствующие нештатные подразделения (команды).

Руководство деятельностью войскового и корабельного хозяйства является уставной обязанностью каждого командира части (корабля) и соединения, его заместителей, начальников родов войск и служб (в части, их касающейся), а расходование (потребление) материальных и денежных средств — особой функцией всего личного состава.

Таким образом, фактически весь личный состав частей, кораблей и соединений в той или иной мере участвует в выполнении задач, связанных с деятельностью войскового и корабельного хозяйства.

Финансы как структурный элемент войскового и корабельного хозяйства представляют собой ту часть денежных средств, которая выделяется соединениям, частям и кораблям для финансирования их хозяйственной деятельности.

В организационном плане штатные силы и табельные средства войскового и корабельного хозяйства объединены: в батальонах и дивизионах[1], в полках, на кораблях и в бригадах, а также в имеющих свое хозяйство учреждениях, военно-учебных заведениях, на предприятиях и в организациях Вооруженных Сил — в специальные подразделения (тыла, технического обеспечения и т. д.); в дивизиях — в соответствующие части и подразделения. В зависимости от специфики решаемых задач (предназначения) эти подразделения, части и объекты материально-технической базы войскового и корабельного хозяйства подчиняются непосредственно заместителям (помощникам) командиров тех батальонов, полков, иных частей (кораблей), бригад и дивизий, в состав которых они входят, или начальникам служб (командирам боевых частей). Кроме того, определенные силы, средства и объекты материально-технической

[1] В дальнейшем батальоны и дивизионы для краткости будут именоваться батальонами.

базы войскового хозяйства входят в роты (батареи) и другие приравненные к ним подразделения[1].

Войсковое хозяйство в зависимости от принадлежности входящих в его состав частей, подразделений и объектов материально-технической базы (уровней управления ими) подразделяется на звенья — дивизионное, бригадное, полковое, батальонное, ротное.

При этом к дивизионному (бригадному) звену войскового хозяйства относятся соответствующие части (подразделения) и объекты материально-технической базы, находящиеся в непосредственном распоряжении должностных лиц дивизий (бригад) и предназначенные для всестороннего обеспечения входящих в их состав частей. Полковое (батальонное, ротное) звено войскового хозяйства составляют подразделения (личный состав) и объекты материально-технической базы, находящиеся в непосредственном распоряжении должностных лиц полков (батальонов, рот), приравненных к ним других частей (подразделений) и предназначенные для всестороннего обеспечения входящих в их состав подразделений. Ротное звено или ротное хозяйство является конечным звеном войскового хозяйства, а значит, и всей системы обеспечения войск.

Корабельное хозяйство представлено береговыми и плавучими базами соединений кораблей, а также соответствующими силами и средствами, находящимися непосредственно на кораблях (судах).

Из истории войскового и корабельного хозяйства. Необходимость осуществления некоторых задач материального, квартирного, финансового и других видов обеспечения войск и сил флота, а значит, и потребность в определенных силах и средствах для этих целей появилась с возникновением армий рабовладельческих государств. Однако до создания регулярных армий не было войскового и корабельного хозяйства в современном его понимании.

Русские князья в IX—X вв. лично организовывали обеспечение дружин всем необходимым, а воины из городского населения по призыву являлись с оружием и продовольствием, которые они получали от своих городов и селений через специально выделяемых лиц из ополченцев — так называемых «выборных». Согласно «Уложению о службе 1555 г.» для обеспечения «служилых людей» от поместий выделялись «люди в кошу»; каждый воевода имел при себе частного начальника — «голову», на которого возлагалось управление обозами; ведением казны и раздачей жалованья занимались находившиеся при воеводах дьяки и подъячие. Начиная с XVI в. в связи с дальнейшим экономическим и политическим укреплением Русского государства и ростом численности армии происходит цен-

[1] В дальнейшем роты (батареи) и другие приравненные к ним подразделения для краткости будут именоваться ротами.

трализация военного руководства, в том числе и основными видами материального обеспечения войск (сил флота). В XVII — начале XVIII в. закладываются основы централизованного (силами и средствами государства) медицинского обеспечения войск: появляются временные военные госпитали; первое упоминание о полковом «лекаре» отмечено в документах 1615 г., а в 1633 г. во всех полках была введена «лекарская служба». Появление ветеринарных специалистов в войсках относится к 1711 г.

В первой четверти XVIII в. в России была создана регулярная армия с централизованной системой всестороннего обеспечения войск и сил флота, включавшей необходимые органы управления в различных звеньях, склады с запасами материальных средств, госпитали, обозы и другие силы и средства. В это же время в качестве конечного звена указанной системы появилось войсковое и корабельное хозяйство. Согласно Уставу воинскому 1716 г. в пехотном полку оружейным, денежным и вещевым обеспечением ведал комиссар, квартирным и лагерным устройством — квартирмейстер, провиантным и фуражным обеспечением — провиантмейстер, обозом (в том числе его ремонтом) — обозный офицер, санитарным обеспечением — полковой лекарь, ветеринарным обеспечением — ветеринарный лекарь; на общем собрании офицеров полка избирался казначей, ведавший всеми деньгами части, кроме жалованья (которое находилось в распоряжении комиссара). Командир полка (роты) отвечал за состояние всего хозяйства части (подразделения). Однако его права по руководству хозяйственной деятельностью были ограничены. Например, без постановления общего собрания офицеров полка (ротной солдатской сходки) не могли расходоваться ни деньги, выделенные на питание, ни продовольствие. Командир роты осуществлял руководство ротным хозяйством через каптенармуса, ротного обозного, ротного писаря и цирюльника (фельдшера), а артельным хозяйством (задачей которого являлось обеспечение питанием личного состава подразделения) — через артельщика, избираемого на ротной солдатской сходке.

В ходе дальнейшего двухсотлетнего пути развития организационные формы войскового и корабельного хозяйства русской армии и флота в целом были устойчивыми: они частично менялись, как правило, через 50—80 лет. Это обусловлено относительно медленными темпами экономического развития царской России и ее военного дела.

В Советских Вооруженных Силах система всестороннего обеспечения создавалась и развивалась одновременно с созданием и развитием армии и флота. Уже в первые дни Октябрьского вооруженного восстания по решению Центрального Комитета партии в составе Военно-революционного комитета при Петроградском Совете были организованы отделы снабжения и продовольствия, реквизиции и медико-санитарный. Первые

отряды Красной гвардии, отряды революционных солдат и матросов не имели своего хозяйства. Материальные средства они получали от местных Советов и военных комиссариатов, в ведение которых перешли склады царской армии. С образованием регулярных частей создавалось и их хозяйство, состав и организационная структура которого определялись вначале по усмотрению соответствующих командиров, а с конца 1918 г. — штатами. Корабли тоже имели свое хозяйство.

В 1919—1924 гг. в стрелковом полку хозяйственной деятельностью ведали заведующий хозяйством через заведующего оружием (возглавлял артиллерийское снабжение), квартирмейстера (возглавлял продовольственное и квартирное обеспечение), казначея (возглавлял денежное, вещевое, техническое обеспечение), начальника хозяйственной команды (возглавлял обозное и фуражное обеспечение), а также старший врач полка и старший ветеринарный врач. Для рассматриваемого периода была характерна максимальная централизация всего дела материального обеспечения Красной Армии и Военно-Морского Флота. В связи с этим в полку заведующий хозяйством подчинялся не командиру полка, а начальнику снабжения бригады. Командир полка обязан был лишь «наблюдать» за хозяйством части и «заботиться» о нем. Вместе с тем для общественно-политического контроля за хозяйственной деятельностью в каждом полку (на корабле) из красноармейской (краснофлотской) среды избирался полковой (корабельный) контрольно-хозяйственный совет. Он осуществлял проверку законности и правильности всех полковых (корабельных) расходов денег и материальных средств, а также других сторон хозяйственной деятельности части (корабля) в целом. Без подписи члена контрольно-хозяйственного совета не был действителен ни один хозяйственный документ. В роте хозяйством непосредственно ведали: оружейный каптенармус, заведующий продовольствием, вещевой каптенармус, ротный переписчик, повар. При совместных действиях (расположении) рот полка кухня и столовая развертывались только в довольствующей роте (так называлась рота, на которую командованием полка возлагались задачи приготовления и выдачи горячей пищи другим подразделениям). Довольствующими роты назначались обычно по очереди. В ротах, как и в полках, избирались и постоянно действовали контрольно-хозяйственные советы. В 1923 г. полковые контрольно-хозяйственные советы заменены группами содействия Рабоче-крестьянской инспекции с функциями государственного контроля, а в ротах введены уполномоченные этих групп.

В ходе военной реформы 1924—1925 гг. была проведена реорганизация войскового хозяйства, связанная с принятием новой системы снабжения войск по схеме: центр — военный округ — часть — военнослужащий. Основным звеном в этой системе стала часть; корпусное, дивизионное и ротное звенья упразднялись. В 1925 г. введено Положение о войсковом хо-

зяйстве, согласно которому полковое хозяйство полностью подчинялось командиру полка. На него возлагалась вся ответственность за хозяйственную деятельность в части. Непосредственно руководил хозяйством помощник командира полка. Примечательно, что прохождение службы на данной должности было обязательным для кандидата на должность командира полка.

В 1929 г. было принято новое Наставление по войсковому хозяйству. При этом ответственность за состояние полкового хозяйства, как и прежде, возлагалась на командира полка. Непосредственно руководил хозяйственной деятельностью помощник командира полка через начальника боевого питания (ведал артиллерийским, военно-техническим и химическим снабжением), начальника хозяйственного снабжения (организовывал продфуражное, обозно-вещевое снабжение и снабжение политико-просветительным имуществом), командира хозяйственной роты (занимался квартирным и обозным обеспечением) и заведующего делопроизводством (ведал делопроизводством и денежным обеспечением). Старший врач полка и старший ветеринарный врач подчинялись командиру полка. Почти все хозяйственные функции рот были переданы в полковой аппарат. На командиров рот возлагались только выдача жалованья, «наблюдение» за обеспечением воинов материальными средствами и «забота» об их размещении. В 1931 г. в полку вводится должность начальника финансовой части с подчинением непосредственно командиру полка.

Большое значение в совершенствовании войскового и корабельного хозяйства имело состоявшееся осенью 1932 г. Всеармейское совещание хозяйственников. С учетом его результатов было разработано и в 1933 г. введено в действие новое Положение о войсковом хозяйстве, внесен ряд изменений в структуру хозяйственного аппарата (в частности, введена должность начальника квартирного обеспечения, которая согласно приказу командира полка исполнялась по совместительству лицом из числа среднего командного состава). Еще более существенным изменениям подверглось войсковое и корабельное хозяйство в 1935 г. на основании специального постановления ЦК ВКП(б) и Совнаркома СССР. При этом была введена новая система снабжения войск по схеме: центр — военный округ — соединение — часть — рота — военнослужащий. Вся ответственность за состояние хозяйства частей (кораблей) и соединений возлагалась на их командиров и комиссаров; произошли изменения в составе и структуре ряда служб обеспечения; укреплена материально-техническая база хозяйства.

В последние предвоенные годы происходило дальнейшее совершенствование всех структурных элементов войскового и корабельного хозяйства. К началу войны оно являлось достаточно развитым во всех отношениях организмом. Хозяйство стрелкового полка, например, включало: казармы и лагеря; склады —

вооружения, боеприпасов, военно-технического имущества, продовольственный, фуражный, обозно-вещевой, топлива, фуражный расходный и кладовую эксплуатационных материалов; транспортно-хозяйственное подразделение (автомобили, запряжной обоз); мастерские — артиллерийскую, шорную, обозную, портновскую, обувную; столовую и кухню; конюшню; кузницу; медицинский пункт; ветеринарный лазарет и другие штатные подразделения. Предусматривалось, кроме того, что в гарнизонах, где нет или недостает коммунальных бань и прачечных, могут создаваться аналогичные хозрасчетные предприятия; по мере необходимости в полках организовывались свои хлебопекарни. Руководство хозяйственной деятельностью командир и комиссар полка осуществляли через помощника командира полка по материальному обеспечению (ему подчинялись начальники служб продовольственного снабжения и обозно-вещевого снабжения, техник-смотритель зданий и командир транспортно-хозяйственного подразделения), начальников служб (артиллерийского снабжения, инженерной, химической, военно-технического снабжения, связи, финансовой, санитарной, ветеринарной), начальника клуба части и командиров рот. Значительно возросла роль штабов всех степеней в организации хозяйственной деятельности. Начальник штаба полка планировал и согласовывал работу начальников служб, организовывал тыл и нес полную ответственность за его действия. Большую помощь командованию в организации хозяйственной деятельности оказывала красноармейская и краснофлотская общественность. Ее органами являлись комиссии хозяйственного содействия, которые избирались на общих собраниях частей, кораблей и работали под руководством комиссаров.

Состав, структура войскового и корабельного хозяйства и организация хозяйственной деятельности в Красной Армии и Военно-Морском Флоте, сложившиеся к 22 июня 1941 г., просуществовали без особых изменений до конца Великой Отечественной войны.

В первые послевоенные десятилетия в войсках гужевые транспортные средства были полностью заменены автомобильными. Много внимания уделялось восстановлению разрушенных и строительству новых казарм, а также жилых домов для военнослужащих и их семей, столовых, складов для запасов материальных средств, медицинских пунктов и госпиталей, клубов и домов офицеров, спортивных сооружений, парков и ангаров, полигонов, стрельбищ и учебных классов, зданий для штабов, подъездных путей и т. п. Повысилась техническая оснащенность войскового и корабельного хозяйства; улучшилась структура служб обеспечения и всего хозяйственного аппарата. Важными событиями явились Всеармейское совещание по улучшению быта войск и сил флота, состоявшееся в 1962 г., и введение в 1964 г. нового Положения о войсковом хозяйстве Вооруженных Сил СССР.

В последующие десятилетия КПСС и Советское правительство делали все возможное для непрерывного улучшения воинского быта, всесторонней подготовки и несения службы воинов, для поддержания боевой готовности войск и сил флота на самом высоком уровне. Все принципиальные вопросы, связанные с развитием войскового и корабельного хозяйства, решались на строго научной основе с участием центральных органов управления, коллективов ученых военно-учебных заведений, учреждений Министерства обороны и других министерств (ведомств), а также офицерского состава соединений, частей и кораблей; много полезного внесли войсковые и флотские рационализаторы; важную роль сыграли проводившиеся всеармейские смотры-конкурсы на лучшее войсковое и корабельное хозяйство и на лучший гарнизон по материально-бытовым условиям. Большую роль в решении возникавших проблем сыграли Всеармейское совещание по улучшению быта войск и сил флота (декабрь 1977 г.) и Совещание руководящего состава финансовой службы Вооруженных Сил (май 1981 г.). Эти вопросы нашли отражение также в работе VI Всеармейского совещания секретарей первичных партийных организаций (май 1982 г.) и Всеармейского совещания секретарей комсомольских организаций (май 1984 г.).

Особенно важным событием явилось Всеармейское совещание по улучшению быта войск и сил флота, состоявшееся в ноябре 1985 г. под руководством Министра обороны СССР. В работе совещания приняли участие начальник Главного политического управления Советской Армии и Военно-Морского Флота, заместители Министра обороны, командующие и члены военных советов военных округов, групп войск, округов ПВО и флотов [1], начальники главных и центральных управлений Министерства обороны, заместители командующих объединениями и другие должностные лица. На нем в свете современных требований КПСС глубоко проанализировано состояние и намечены пути резкого улучшения всестороннего обеспечения войск и сил флота.

Все это способствовало тем крупным преобразованиям, которые произошли за последние десятилетия и происходят в войсковом и корабельном хозяйстве.

4. Современное войсковое и корабельное хозяйство, некоторые тенденции его развития

Современное состояние войскового и корабельного хозяйства характеризуется теми количественными и качественными преобразованиями, которые произошли за последние десятилетия в его материально-технической базе, составе, структуре и в организации хозяйственной деятельности.

В области материально-технической базы это выразилось прежде всего в том, что все основные объекты

[1] В дальнейшем военные округа, группы войск и флоты для краткости будут именоваться также «объединения».

хозяйства теперь полностью механизированы и электрифицированы, а многие технологические процессы (особенно в парках и мастерских, на полигонах, танкодромах, автодромах, машинодромах и вододромах, в учебных центрах, хлебозаводах и на других объектах) и автоматизированы. Войсковые склады строятся по типовым проектам, отвечающим требованиям пакетного и контейнерного хранения запасов материальных средств и эффективного использования современных технических средств механизации погрузочно-разгрузочных работ.

Неузнаваемо преобразились военные городки. Многие из них пользуются услугами государственной энергетической системы, а казарменно-жилищный фонд переведен на центральное отопление или подключен к местным (городским, поселковым) системам отопления, канализации, водоснабжения. Городки, как правило, имеют добротные подъездные пути; на их территории проложены асфальтированные дороги и тротуары, посажены деревья и цветы. Для ухода за территорией, казарменно-жилищным фондом и коммунальными сооружениями части оснащены уборочной, снегоочистительной и иной техникой, различными инструментами и приборами. Похорошели казармы: они строятся просторными, светлыми, с современным архитектурным интерьером; во многих частях казармы представляют собой уютные, образцовые общежития с удобной мебелью, радиоприемниками, телевизорами, зеркалами, оконными шторами, цветами, душевыми установками и т. п. Квартирно-эксплуатационная служба[1] частей располагает также материально-технической базой для обеспечения личного состава в полевых условиях.

Произошли качественные изменения в учебно-материальной базе политической работы. Она пополнилась хорошо оборудованными клубами, домами офицеров, библиотеками с читальными залами, музеями, комнатами боевой славы (истории), другими объектами с необходимым политико-просветительным имуществом.

Служба горючего и смазочных материалов укомплектована необходимым количеством высокопроизводительных автотопливозаправщиков, автоводомаслозаправщиков, автоцистерн на шасси автомобилей, средств централизованной заправки самолетов, мотопомп, перекачивающих станций, комплектов оборудования для беспричальной заправки кораблей жидким топливом, приборов для контроля качества горючего и других современных технических средств. Материально-техническая база службы обеспечивает успешное решение стоящих перед ней задач как при стационарном расположении частей, так и в полевых условиях (при постоянном и временном базировании кораблей).

[1] Под квартирно-эксплуатационной службой здесь и в дальнейшем подразумевается также морская инженерная служба, ведающая квартирно-эксплуатационным обеспечением.

Значительное развитие получила материально-техническая база продовольственной службы. Улучшены ассортимент продовольствия и нормы обеспечения им военнослужащих, в результате их питание стало более разнообразным и качественным. Только с 1958 по 1975 г. суточная калорийность основного солдатского пайка возросла более чем на 20%. Сегодня на солдатских столах — пшеничный хлеб, мясо, рыба, сливочное масло, гарниры из разных круп, третье сладкое блюдо, а по воскресеньям и праздничным дням — также и яйца. Солдатский паек полностью восстанавливает энергозатраты воинов. Специалистам-ракетчикам и многим другим категориям военнослужащих с учетом специфических условий их труда к основной норме пайка выдается дополнительный набор продуктов. Введены новые специальные пайки — бортовой паек для летчиков, лечебно-профилактические пайки, горный паек и т. д. Части и корабли регулярно снабжаются витаминизированными продуктами питания и витаминными препаратами. В целях обеспечения полноценным питанием личного состава, выполняющего задачи в особых условиях, приняты на снабжение стойкие в хранении консервированные и концентрированные продукты с улучшенными вкусовыми качествами. Большую роль в улучшении питания воинов играют подсобные хозяйства, а в ряде районов — и военные совхозы. Современные столовые (камбузы), хлебозаводы и хлебопекарни — это высокомеханизированные предприятия общественного питания. Вновь строящиеся (реконструируемые) столовые имеют просторные обеденные залы и рационально расположенные производственные помещения. В обеденных залах многих столовых установлены удобные шестиместные столы, стулья, светильники и цветы, вывешены картины, оформлены панно. Имеются столовые с зимними садами. Все это, а также хорошая посуда и вкусно приготовленная пища создают уют и обстановку в столовых, приближенные к домашним. Вместе с тем продовольственная служба оснащена достаточным количеством современных полевых кухонь и хлебозаводов (в том числе пригодных к приготовлению пищи и выпечке хлеба во время движения), полевых кухонь-столовых, авторефрижераторов и других технических средств, необходимых для обеспечения воинов полноценным питанием в полевых условиях.

Вещевая служба тоже располагает достаточно развитой материально-технической базой. В 1973 г. был завершен переход на новую форму одежды, что позволило значительно улучшить внешний вид военнослужащих. Эта форма одежды отличается высоким качеством материалов и удобством покроя, отвечает современным требованиям военного труда и возросшим эстетическим запросам воинов. Внесены рациональные изменения и в нормы снабжения личного состава вещевым имуществом. В частях и на кораблях улучшились условия эксплуатации и сбережения обмундирования, обуви, постельных принадлежно-

стей и другого имущества. Большое значение, в частности, имеет организация непосредственно в подразделениях (на кораблях) комнат (кубриков, уголков) бытового обслуживания, комнат (кладовых) для хранения имущества подразделений и личных вещей военнослужащих, сушилок для просушки обмундирования и обуви (во многих частях они действуют круглый год). Служба обеспечена мастерскими для ремонта и химической чистки имущества, банями и прачечными, оснащенными современным технологическим оборудованием. Все больше становится солдатских комбинатов бытового обслуживания с прогрессивными формами работы. Для выполнения своих задач в полевых условиях служба располагает современными подвижными мастерскими химической чистки обмундирования, полевыми банями, прачечными и т. п.

Медицинская служба для решения стоящих перед ней задач использует кроме своих штатных войсковых (корабельных) сил и средств также широко разветвленную сеть гарнизонных поликлиник, различных госпиталей и других лечебных учреждений; к услугам воинов — профилактории, дома отдыха и санатории. Все медицинские органы оснащены новейшими средствами диагностики, лечебной аппаратурой, инструментами, транспортными средствами, иной техникой, оборудованием, мебелью и медикаментами. Высокие показатели достигнуты и в развитии полевой материально-технической базы службы. В ее распоряжении современные средства розыска, сбора и эвакуации раненых и больных, полевые лаборатории, специальные дезинфекционно-душевые и стерилизационно-дистилляционные установки, авторефрижераторы для хранения крови и медикаментов, специальные системы для переливания крови и другие полевые средства. Применение новой медицинской техники обусловило внедрение в практику службы современных методов диагностики и лечения заболеваний, повышение действенности медицинского контроля за условиями военного труда и снижение их влияния на состояние здоровья воинов, улучшение санитарного надзора за питанием и размещением военнослужащих, за состоянием военных городков, учебных центров и полей, стрельбищ и других объектов. А это в сочетании с проведением комплексных предупредительных и оздоровительных мероприятий, повышением санитарной культуры и физической подготовки воинов в свою очередь благоприятно сказывается на их физическом состоянии и здоровье. Специалистам медицинской службы во взаимодействии со специалистами иных служб, а также с командирами подразделений (частей, кораблей) и политработниками удалось значительно сократить заболеваемость среди военнослужащих. В настоящее время показатели их здоровья являются самыми высокими за весь послевоенный период.

Значительно расширилась и улучшилась материально-техническая база военной торговли. Личный состав частей и кораблей пользуется услугами различных магазинов, ларьков и кио-

сков, автолавок, столовых, мастерских, ателье, парикмахерских и т. п. Во многих частях, соединениях и гарнизонах функционируют солдатские (курсантские) или матросские чайные и офицерские кафе.

В крупных гарнизонах созданы комплексы торгово-бытовых предприятий военторга («Дома торговли», торговые центры, универсальные магазины, «Дома книги», «Универсамы», салоны для новобрачных, ателье мод, фотоателье, промкомбинаты и др.), которые по всем показателям не уступают аналогичным предприятиям областных центров, а порой и превосходят их. Предприятия военной торговли постоянно предлагают покупателям широкий ассортимент промышленных и продовольственных товаров, книг, газет, журналов и т. д. С развитием материально-технической базы связано широкое внедрение прогрессивных форм обслуживания покупателей — выездная торговля, продажа товаров методом самообслуживания и в кредит, по предварительным заказам, с доставкой на дом, торговля по образцам и др. Швейные ателье и мастерские осуществляют пошив обмундирования и обуви по индивидуальным заказам или производят срочный обмен сдаваемых клиентами тканей на готовые предметы обмундирования.

Неизменно проводимый Коммунистической партией ленинский курс на дальнейшее повышение жизненного уровня советских людей проявился в Вооруженных Силах также в повышении денежного довольствия военнослужащих и заработной платы рабочих и служащих.

Значительные преобразования произошли в материально-технической базе ветеринарной службы. Это обусловлено коренными изменениями в содержании и объеме ее задач. Если раньше основу задач службы составляло ветеринарное обслуживание войсковых животных, то сейчас главной задачей является охрана личного состава от болезней, общих для человека и животных, а также от заболеваний и поражений, которые могут возникнуть при потреблении продуктов животного и растительного происхождения, подвергшихся воздействию оружия массового поражения. На оснащении службы находятся техника и имущество, позволяющие на высоком уровне решать все задачи ветеринарного обеспечения войск и сил флота в любых условиях их жизни и деятельности.

Коренным преобразованиям подверглась также материально-техническая база ракетно-артиллерийской, бронетанковой, автомобильной, инженерной и всех других так называемых общевойсковых служб[1]. В результате их производственные возможности вполне отвечают современным требованиям.

Произошли глубокие изменения и в материально-техниче-

---

[1] Под общевойсковыми службами здесь и в дальнейшем подразумеваются службы, выполняющие задачи в интересах всех или большинства видов Вооруженных Сил.

ской базе специальных служб[1] всех видов Вооруженных Сил. Например, в ракетных частях имеются современные средства транспортирования, сборки, проверки (контроля технического состояния), технического обслуживания и ремонта ракет и ракетных установок. Хозяйства авиационных частей всех видов Вооруженных Сил располагают достаточным количеством совершенных технических средств для строительства и эксплуатации аэродромов, для технического обслуживания, ремонта и обеспечения полетов самолетов и вертолетов; многие из этих средств могут перевозиться воздушным транспортом, что резко повысило возможности маневра ими. Новейшими техническими средствами оснащены боевые части и специальные службы кораблей, а также хозяйство частей Военно-Морского Флота. Части и соединения воздушно-десантных войск имеют современные средства десантирования личного состава, вооружения, техники, боеприпасов, горючего и иных материальных средств.

Совершенствование всех направлений подготовки и воспитания личного состава, организующего и осуществляющего хозяйственную деятельность, происходило с учетом повышения требований к войсковому и корабельному хозяйству и глубоких качественных преобразований в его материально-технической базе. В настоящее время значительно больше внимания, чем прежде, стало уделяться инженерной (технической) и экономической подготовке не только офицеров, но и младших специалистов. Они получают необходимые знания по математике, физике, химии, электронике, автоматике и т. д. Важную роль в повышении качества подготовки и воспитания офицерских кадров всех служб сыграли перевод военных и военно-технических училищ в разряд высших учебных заведений, широкое применение в них и в военных академиях современных методов и технических средств обучения курсантов и слушателей.

Мероприятием большой государственной важности, направленным на дальнейшее укрепление кадров Вооруженных Сил, в том числе их войскового и корабельного хозяйства, явилось введение в 1972 г. института прапорщиков и мичманов. Во всех звеньях войскового и корабельного хозяйства на определенные должности поставлена качественно новая категория специалистов, обладающая высокой общеобразовательной, военной, специальной, технической и политической подготовкой, хорошими методическими навыками в обучении и воспитании подчиненных и посвятившая себя на длительный срок службе в Вооруженных Силах. Первоначальная подготовка и последующая переподготовка прапорщиков и мичманов для войскового и корабельного хозяйства осуществляются по соответствующим программам в созданной для этого системе специальных школ.

[1] Под специальными службами здесь и в дальнейшем подразумеваются службы, выполняющие задачи в интересах одного или нескольких видов Вооруженных Сил.

Многие прапорщики и мичманы, получив необходимый опыт работы на должностях, поступают затем в военные (военно-технические) училища и после их окончания пополняют ряды офицерских кадров.

На новую ступень поднялась подготовка специалистов войскового и корабельного хозяйства непосредственно в частях (на кораблях), а также в соединениях, военных округах, группах войск, на флотах и в других объединениях. Дело в том, что в войсках и силах флота уже в 1975 г. почти 100% военнослужащих (без офицерского состава) имели высшее, среднее и неполное среднее образование, тогда как в 1939 г. только около 40% их было с образованием выше начального[1]. Среди призванных на действительную военную службу весной 1976 г. насчитывалось 82% коммунистов и комсомольцев, 67% молодых людей было с высшим и средним образованием, прошедших начальную военную подготовку (каждый третий из них владел одной из военных специальностей) [2]. В середине 70-х годов более 70% призывников имели ту или иную техническую подготовку — водителя автомобиля (троллейбуса, трамвая), тракториста, комбайнера, моториста, электрика, радиста, токаря, слесаря и т. д.[3]. Все это создало благоприятные условия для укомплектования соответствующими младшими специалистами не только боевых подразделений, но и служб обеспечения частей (кораблей) и соединений, а также вместе с другими факторами вызвало необходимость коренной переработки программ подготовки воинов войскового и корабельного хозяйства и перестройки форм и методов их обучения и воспитания.

В ходе всесторонней подготовки и воспитания офицеров и младших специалистов войскового и корабельного хозяйства применяются самые современные формы и методы, выработанные советской военной наукой и практикой. Совершенствование их специальных знаний и навыков происходит не только на плановых занятиях, но и в процессе повседневного выполнения ими своих функциональных обязанностей.

Количественный состав и структура войскового и корабельного хозяйства в различных частях и на кораблях, в соединениях и гарнизонах неодинаковы. Они зависят от конкретных содержания и объема задач, решаемых соответствующими звеньями войскового и корабельного хозяйства по обеспечению всесторонней подготовки, высокой боевой готовности войск и сил флота.

Полковое, батальонное и ротное звенья войскового хозяйства наиболее полно представлены в мотострелковых полках.

---

[1] См.: Коммунист Вооруженных Сил, 1975, № 2, с. 30.

[2] См.: Тельпуховский Б. С. КПСС во главе строительства Вооруженных Сил СССР. М., Политиздат, 1983, с. 240.

[3] См.: Тыл Советских Вооруженных Сил в Великой Отечественной войне 1941—1945 гг. М., Воениздат, 1977, с. 536.

Примерные состав и структура современного хозяйства мотострелкового полка показаны на рис. 1.

Из рисунка видно, что мотострелковый полк имеет в своем составе все необходимые службы, объекты материально-технической базы и подразделения для выполнения задач войскового хозяйства в полном объеме. При этом количество служб в нем увеличилось вполне объективно по сравнению с наличием их в стрелковом полку периода Великой Отечественной войны.

Соответствующими службами, подразделениями и объектами войскового хозяйства располагают также танковые, ракетные, артиллерийские и другие части. Намного усилились за последние десятилетия также дивизионное и бригадное звенья войскового хозяйства. Увеличилось количество и гарнизонных объектов, предназначенных для непосредственного обеспечения боевой и политической подготовки, повседневной жизни и быта войск и сил флота.

Однако не все части осуществляют хозяйственную деятельность в полном объеме. В зависимости от состава и предназначения (специфики решаемых задач) некоторые из них могут состоять на обеспечении по тем или иным службам при других частях. При этом они располагают обычно меньшим хозяйством, чем аналогичные части, ведущие хозяйственную деятельность в полном объеме.

Организация хозяйственной деятельности в частях, на кораблях, в соединениях и гарнизонах в настоящее время полностью соответствует современному уровню социально-политического и экономического развития государства, действующей в Вооруженных Силах системе всестороннего обеспечения войск и сил флота, а также состоянию материально-технической базы, составу и структуре войскового и корабельного хозяйства. Основы организации хозяйственной деятельности определены действующими в настоящее время Уставом внутренней службы Вооруженных Сил СССР и Корабельным уставом Военно-Морского Флота СССР[1], Положением о войсковом (корабельном) хозяйстве Вооруженных Сил СССР, Руководством по учету вооружения, техники, имущества и других материальных средств в Вооруженных Силах СССР, Положением о финансовом хозяйстве воинской части Советской Армии и Военно-Морского Флота. Решение важнейших вопросов в данной области конкретизировано различными приказами и директивами Министра обороны СССР, Главного политического управления Советской Армии и Военно-Морского Флота, заместителей Министра обороны, а также соответствующими положениями, руководствами и инструкциями по видам Вооруженных Сил, родам войск, специальным войскам и службам.

[1] В дальнейшем Устав внутренней службы Вооруженных Сил СССР и Корабельный устав Военно-Морского Флота СССР для краткости будут именоваться соответственно Уставом внутренней службы и Корабельным уставом.

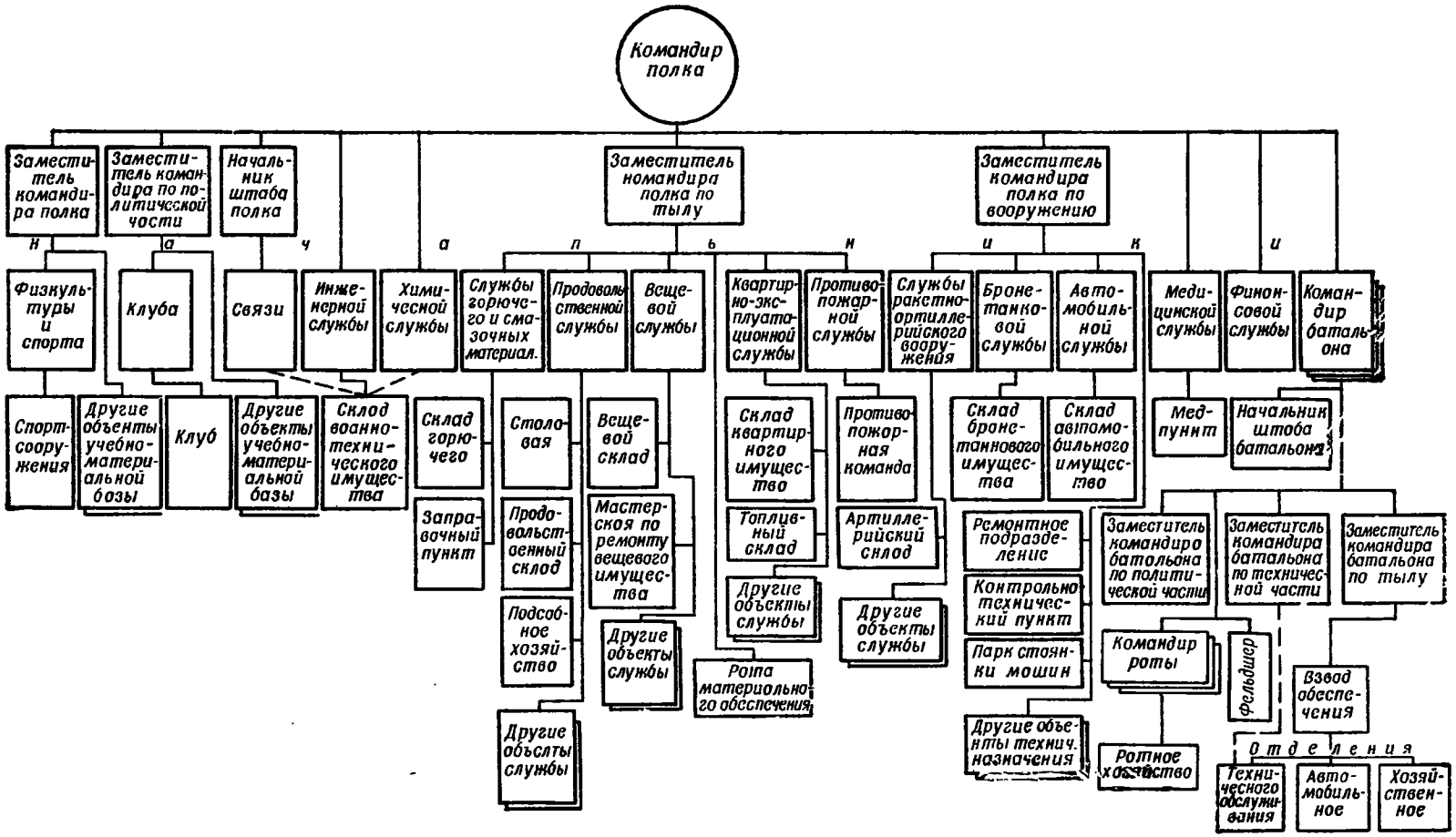

Рис. 1. Примерные состав и структура современного войскового хозяйства мотострелкового полка

Примечание. При необходимости в полку за счет его сил и средств могут создаваться и нештатные подразделения: хлебопекарня, баня-прачечная, пилорама, столярная мастерская, электростанция, водокачка, а также различные команды (рыболовная, ремонтная, строительная, по заготовке топлива и др.)

Таким образом, войсковое и корабельное хозяйство сейчас по всем основным показателям в целом находится на уровне современных требований. Представляя собой небывало мощный, высоко развитый во всех отношениях организм, оно обеспечивает уставной воинский быт личного состава частей, кораблей и соединений и создает другие необходимые условия для успешной боевой, политической подготовки и поддержания на заданном уровне боевой готовности войск и сил флота.

Однако в силу объективных причин некоторые проблемы войскового и корабельного хозяйства решены еще не полностью. Кроме того, на базе ускоряющегося научно-технического прогресса экономика страны непрерывно развивается, происходят качественные социально-политические изменения в советском обществе, преобразуется и военное дело. Под влиянием названных и иных факторов в войсковом и корабельном хозяйстве будут и впредь происходить определенные изменения. В таких условиях важное значение имеет своевременное и научно обоснованное выявление тенденций данного процесса.

Тенденции развития войскового и корабельного хозяйства выражают устойчивые направления дальнейших количественных и качественных изменений в его материально-технической базе, составе и структуре, в содержании, формах и методах обучения и воспитания личного состава, в принципах организации хозяйственной деятельности и т. д. Выявление тенденций осуществляется на основе изучения исторического опыта и тех проблем, которые предстоит решать в будущем с целью совершенствования всех структурных элементов войскового и корабельного хозяйства и организации его деятельности по обеспечению войск и сил флота. Одни из этих тенденций касаются войскового и корабельного хозяйства в целом, другие — отдельных его элементов.

Из первой группы подчеркнем прежде всего тенденцию к дальнейшему повышению энерговооруженности войскового и корабельного хозяйства, все большей механизации и автоматизации процессов его деятельности. Энерговооруженность войскового хозяйства будет повышаться за счет как подключения его объектов к государственным линиям электропередач, так и (где это требуется) оснащения их автономными электросиловыми установками необходимой мощности. В результате все шире будут внедряться электрические приборы, машины и агрегаты, в том числе средства механизации и автоматизации технологических процессов в учебных центрах, на полигонах, танкодромах и автодромах, в войсковых подсобных хозяйствах, ремонтных мастерских, прачечных и столовых, на складах и других объектах. Каждое новое поколение техники будет отличаться от предыдущего повышенной производительностью, в то же время более сложной конструкцией и технологией эксплуатации. Это предопределяет, с одной стороны, неуклонное повышение эффективности войскового и корабельного хозяйства,

а с другой — возрастание требований к всесторонней подготовке его личного состава.

В связи с последним обстоятельством все более рельефно проявляется тенденция к увеличению среди личного состава войскового и корабельного хозяйства доли высококвалифицированных офицерских кадров и грамотных младших специалистов. Коммунистическая партия учит, что для претворения в жизнь стратегической установки XXVII съезда КПСС в области коммунистического строительства нашему обществу крайне нужны люди с высокой профессиональной (в том числе экономической и технической) подготовкой, способные с максимальной эффекивностью трудиться на порученных участках общественного производства. Это требование партии в полной мере относится и ко всему личного составу войскового и корабельного хозяйства, особенно к офицерским кадрам и младшим специалистам.

Четко просматривается тенденция к интеграции задач войскового хозяйства и расширению его границ. История свидетельствует, что до Великой Отечественной войны почти все хозяйственные задачи выполнялись в рамках частей. Затем по мере роста технической оснащенности и эффективности войскового хозяйства многие из этих задач, особенно касающиеся обеспечения воинского быта (хлебопечение, банно-прачечное обслуживание, лечение личного состава, удовлетворение его духовных запросов и т. п.), боевой подготовки (эксплуатация, содержание и совершенствование учебных центров, полигонов, танкодромов и иных объектов), подвоза материальных средств и т. д., все чаще стали выполняться в масштабах соединений и гарнизонов. Надо полагать, что в связи с дальнейшей механизацией и электрификацией войскового хозяйства тенденция к интеграции его задач будет усиливаться в указанных масштабах. Это будет способствовать росту эффективности войскового хозяйства и повышению боевой готовности частей, соединений.

По мере оснащения войск и сил флота разнообразными и сложными видами вооружения и техники в войсковом и корабельном хозяйстве все более отчетливо проявляется тенденция к специализации служб обеспечения. Особенно заметной она стала в условиях научно-технического прогресса и небывало интенсивного развития военного дела. Так, если в пехотном полку русской армии со времени создания войскового хозяйства (первая четверть XVIII в.) до ноября 1917 г. число указанных служб не превышало 5, то в полку Советской Армии (стрелковом, мотострелковом) в 1935 г. их было 9, в 1941 г. — 11, а в 1985 г. — 14. Опыт показывает, что специализация служб способствует более качественному решению стоящих перед ними задач. Однако без принятия соответствующих мер она может привести к нежелательному явлению — непропорциональному увеличению количества личного состава, занятого в

сфере обеспечения. Главное здесь — оптимальное сочетание специализации служб и интеграции выполнения задач войскового хозяйства в масштабах соединений и гарнизонов.

Важнейшей из рассматриваемых тенденций является также все более широкое применение средств автоматизации управленческих процессов, связанных прежде всего с учетом материальных средств и личного состава, подготовкой различных расчетов и выдачей данных, необходимых для принятия оптимальных решений по организации хозяйственной деятельности, а также с ее планированием. Начало использования электронно-вычислительной техники для решения управленческих задач в системе обеспечения войск и сил флота относится к 50-м годам. С тех пор эта техника получила широкое распространение, особенно в центральном и оперативном звеньях системы обеспечения. В результате достигнут определенный эффект в применении сил и средств ее служб. Вполне очевидно, что дальнейшая автоматизация процессов управления войсковым и корабельным хозяйством приведет к еще более ощутимым результатам в хозяйственной деятельности.

Из тенденций, касающихся развития отдельных элементов войскового и корабельного хозяйства, следует отметить улучшение планировки военных городков и строительства их объектов. Это направление четко вырисовалось в 60—70-е годы. Строительство (реконструкция) и благоустройство военных городков и отдельных их объектов будут и впредь осуществляться комплексным методом по генеральным планам и типовым проектам с учетом особенностей выполняемых задач частями и соединениями, организации боевой и политической подготовки, питания, медицинского и торгово-бытового обеспечения личного состава, его досуга, конкретных климатических и других условий того или иного района. При строительстве и реконструкции казарменно-жилищного фонда, столовых, медицинских пунктов, солдатских (курсантских, матросских) чайных, магазинов, парикмахерских, клубов, домов офицеров, библиотек и других объектов хозяйственного и медицинского назначения, а также объектов учебно-материальной базы политической работы и боевой подготовки их планировка, внутренняя отделка, меблировка и т. п. по своему качеству все больше будут отвечать физиологическим потребностям и духовным запросам воинов. Строительство указанных объектов предстоит вести с перспективой использования на многие годы.

В продовольственной службе важной тенденцией ее развития является также дальнейшее расширение ассортимента продуктов, совершенствование пайков и рационов питания с учетом особенностей труда различных категорий военнослужащих, конкретных климатических и других условий соответствующих районов. В столовых частей станет намного уютнее, когда обеденные залы в них будут не общие, а по количеству основных

подразделений. Большое значение имеет дальнейшее развитие военных совхозов и подсобных хозяйств. Развитие службы во многом будет определяться выработанной КПСС и проводимой в жизнь Продовольственной программой.

К основным частным направлениям совершенствования вещевой службы в ближайшей перспективе можно отнести улучшение качества обмундирования, обуви, снаряжения и иного вещевого имущества, его стандартизацию и унификацию, оптимальное использование химического волокна и синтетических материалов для изготовления вещевого имущества, расширение сети войсковых комбинатов бытового обслуживания (включающих вещевые мастерские и химические чистки обмундирования, парикмахерские, бани, прачечные, фотоателье и другие объекты).

Развитие медицинской службы в течение многих лет будет определяться требованиями постановлений КПСС и Советского правительства «О мерах по дальнейшему совершенствованию народного здравоохранения» (1977 г.), «О дополнительных мерах по улучшению охраны здоровья населения» (1982 г.), а также задачами, поставленными XXVII съездом КПСС. При этом особенно важное значение будут иметь разработка и внедрение в практику службы новейших современных и перспективных средств и методов профилактики различных болезней, травм и боевых поражений личного состава, а также средств и методов медицинской диагностики, лечения и эвакуации больных и раненых.

Учебно-материальная база боевой подготовки будет развиваться по линии создания новых учебных центров, огневых и спортивных городков, полигонов, танкодромов, автодромов, вс додромов и иных объектов, оснащенных электронно-вычислительной, телевизионной техникой и другими самыми современными средствами обучения личного состава.

Развитие полевой материально-технической базы всех служб войскового и корабельного хозяйства будет направляться прежде всего на увеличение ее энерговооруженности, производительности и подвижности (проходимости), а также на повышение устойчивости в работе в условиях возможного воздействия противника ядерным и всеми другими имеющимися у него видами оружия на войска и силы флота, органы тыла, технического обеспечения и на транспортные коммуникации.

Глава II

ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РУКОВОДСТВА ЕЮ В ЧАСТЯХ, НА КОРАБЛЯХ И В СОЕДИНЕНИЯХ

1. Принципы организации хозяйственной деятельности и руководства ею

Понятие о принципах организации хозяйственной деятельности и руководства ею в частях, на кораблях и в соединениях. Эти принципы представляют собой глубокие научные обобщения теории и практики войскового и корабельного хозяйства, выражающие официально признанные основополагающие идеи, важнейшие установки и рекомендации по наиболее целесообразному и эффективному применению его сил и средств, определяющие успех всестороннего обеспечения боевой и политической подготовки частей, кораблей, соединений и поддержания их в постоянной боевой готовности.

В зависимости от масштабности и сферы применения указанные принципы подразделяются на общие и частные.

Общие принципы организации хозяйственной деятельности и руководства ею распространяются на все звенья войскового и корабельного хозяйства и все его структурные элементы. На современном этапе основными из них являются: партийное руководство; строгая регламентация; единоначалие; плановость; постоянная готовность всех сил, средств и объектов войскового и корабельного хозяйства к решению поставленных задач; соответствие организации хозяйственной деятельности характеру задач, решаемых войсками и силами флота, и конкретным физико-географическим условиям; эффективность.

Принцип партийного руководства хозяйственной деятельностью зиждется на важнейшем ленинском положении о руководстве КПСС всеми сторонами жизни и деятельности Вооруженных Сил. Он означает, что политорганы, политработники и партийные организации, проводя политику партии в войсках и силах флота, призваны с помощью различных форм и методов политической работы обеспечить своевре-

менное и качественное решение всех задач войскового и корабельного хозяйства. Этому всегда уделялось большое внимание. Даже в самых сложных условиях Великой Отечественной войны политорганы и политработники постоянно проявляли заботу о сбережении сил и здоровья личного состава, проводили строжайший контроль за тем, чтобы все, что государство выделяло для воинов, доходило до них полностью.

В современных условиях особенно важно, чтобы все мероприятия по обеспечению воинского быта проводились в духе коммунистического образа жизни, а решения партии и правительства в области повышения материального благосостояния и культурного уровня советских людей, требования приказов и директив Министра обороны СССР и Главного политического управления Советской Армии и Военно-Морского Флота по поддержанию высокой боевой готовности войск и сил флота неуклонно выполнялись в процессе хозяйственной деятельности частей, кораблей и соединений.

Партийное руководство хозяйственной деятельностью предусматривает, чтобы все командиры и их заместители, штабы, политорганы и политработники, начальники родов войск и служб, а также другие должностные лица при принятии решений на проведение тех или иных хозяйственных мероприятий всесторонне учитывали влияющие на них факторы, правильно оценивали состояние соответствующих объектов хозяйства своих частей (кораблей) и соединений, опыт решения аналогичных задач в других частях (на кораблях) и в соединениях, наличие необходимых сил и средств, возможные последствия и иные данные.

Для квалифицированного руководства хозяйственной деятельностью соответствующие должностные лица должны быть компетентными, т. е. до тонкости знающими установленные нормы и порядок обеспечения личного состава жилищем, продовольствием, вещевым имуществом и т. п., источники удовлетворения этих потребностей, правила получения, учета и хранения вооружения, техники боеприпасов и других материальных средств, организацию тылового, технического и иных видов обеспечения, применяемую в хозяйстве технику, перспективы ее развития и т. д. Большое значение имеет, кроме того, наличие у всех должностных лиц глубоких общеэкономических знаний и их высокая компетентность в области экономики войскового и корабельного хозяйства.

Принцип строгой регламентации хозяйственной деятельности вытекает из специфики задач, решаемых войсками и силами флота, и особенностей воинской службы. Его сущность заключается в том, что не только содержание и организация боевой и политической подготовки войск и сил флота, но также объем и порядок выполнения задач войскового и корабельного хозяйства, обязанности и права соответствующих должностных лиц по руководству им, нормы и порядок обеспе-

чения частей и кораблей всем необходимым определяются различными уставными документами и приказами (директивами, распоряжениями) старших начальников. Реализация данного принципа — непременное условие высокой организованности в решении всех задач, стоящих перед войсками и силами флота.

Принцип единоначалия в организации хозяйственной деятельности и руководства ею означает, что каждый командир-единоначальник несет личную ответственность перед КПСС и Советским правительством не только за постоянную боевую и мобилизационную готовность вверенного ему подразделения, части (корабля) или соединения, но также за своевременное, полное и эффективное выполнение подчиненными задач войскового и корабельного хозяйства, за состояние и правильное использование всех объектов его материально-технической базы и предназначенных для их обслуживания сил и средств; командир должен знать и осуществлять постоянный контроль за обеспеченностью подчиненного подразделения, части (корабля), соединения вооружением, техникой, боеприпасами, горючим, продовольствием, другими материальными и денежными средствами, их состоянием, законностью, целесообразностью и правильностью использования (применения, расходования), за организацией противопожарной охраны и безопасной эксплуатацией объектов гостехнадзора. Претворение в жизнь этого принципа позволяет быстро, сообразуясь с конкретными задачами и обстановкой, осуществлять маневр имеющимися силами и средствами, решительно влиять на все хозяйственные процессы и тем самым эффективно вести хозяйственную деятельность.

Однако сосредоточение основных функций организации хозяйственной деятельности и руководства ею в руках командира-единоначальника не исключает, а наоборот, предполагает предоставление заместителям командира, начальникам родов войск и служб, младшим специалистам и всему личному составу необходимой самостоятельности и возможности для проявления инициативы при выполнении возложенных на них задач по организации и осуществлению хозяйственной деятельности.

Вместе с тем данный принцип зиждется на партийной основе. Это значит, что командир-единоначальник, проводя в жизнь решения КПСС и Советского правительства, а также требования уставных документов, приказов и директив (распоряжений) вышестоящих начальников по вопросам хозяйственной деятельности, должен опираться на партийную и комсомольскую организации.

Принцип плановости в хозяйственной деятельности вытекает из ленинского положения о том, что при социализме планирование является главным звеном, сердцевиной руководства всеми сторонами общественной жизни. Этот принцип заключается в централизованном и целенаправленном регулировании хозяйственной деятельности каждого

подразделения и каждой службы, а также в целом каждой части (корабля) и соединения (гарнизона) на основании системного подхода к решению стоящих задач и заблаговременно разрабатываемых тщательно продуманных планов.

Плановость хозяйственной деятельности способствует наиболее эффективному использованию выделяемых для этой цели материальных ценностей, личного состава и финансовых ресурсов, а также ритмичности функционирования хозяйства. Вместе с тем она помогает командиру и другим должностным лицам руководить хозяйственной деятельностью с перспективой, дает им возможность своевременно реагировать на ход выполнения задач войскового и корабельного хозяйства.

Процесс планирования хозяйственной деятельности включает: уяснение целей и содержания поставленных задач; всестороннюю оценку условий их выполнения (объема предстоящих работ, наличия и состояния необходимых сил и средств, имеющегося резерва времени на выполнение задач и т. д.); установление планируемых работ, рациональное распределение выделяемых для их выполнения сил и средств, определение характера взаимодействия исполнителей и мероприятий по всестороннему обеспечению планируемых работ.

Планирование хозяйственной деятельности осуществляется по основным объектам войскового и корабельного хозяйства, по каждой службе (боевой части корабля) и в целом по части (кораблю), соединению, гарнизону. Оно в качестве составного элемента органически сливается с планированием боевой и политической подготовки и носит приказной характер: утвержденные соответствующими должностными лицами планы подлежат обязательному выполнению.

Важнейшими функциями планирования хозяйственной деятельности являются доведение плановых заданий до исполнителей, организация выполнения планов и регулярный действенный контроль за ходом их реализации.

Принцип постоянной готовности всех сил, средств и объектов войскового и корабельного хозяйства к решению поставленных задач обусловлен важнейшим требованием поддержания высокой боевой готовности войск и сил флота. В его основе лежит незыблемое положение о зависимости успеха в выполнении этого требования от состояния войскового и корабельного хозяйства, а также от своевременности, полноты и качества решения стоящих перед ним задач. Организация хозяйственной деятельности должна обеспечить решение любых задач, встающих перед подразделением, частью, кораблем или соединением. Особенно важно поддержание в постоянной готовности к применению техники, оборудования, инвентаря и имущества всех объектов войскового и корабельного хозяйства. Большое значение имеет также высокая боевая, политическая и специальная подготовка личного состава всех служб и подразделений (частей) обеспечения,

его сознательность, дисциплинированность и ответственность за выполнение своего воинского долга.

Принцип соответствия организации хозяйственной деятельности характеру задач, решаемых войсками и силами флота, выражается в том, что его осуществление требует первоочередного обеспечения всем необходимым тех частей, кораблей и подразделений, которые в данный момент выполняют наиболее сложные задачи. Например, личному составу частей ракетных войск, подводных лодок, а также летчикам и некоторым другим категориям военнослужащих требуется усиленный медицинский контроль; они обеспечиваются дополнительным питанием с подбором специальных продуктов и особыми предметами вещевого имущества; им создаются улучшенные условия отдыха и т. д.

Принцип соответствия организации хозяйственной деятельности конкретным физико-географическим условиям предусматривает принятие мер к устранению отрицательного влияния различных природных факторов (низких или высоких температур, влажности воздуха, атмосферного давления, повышенной солнечной радиации, песчаных бурь и т. п.) на личный состав — с целью обеспечения его нормальной жизни и деятельности, на вооружение и технику — для поддержания их в постоянной готовности к применению; на продовольствие, вещевое и иное имущество — с целью сохранения от преждевременной порчи и т. д.

Осуществление данного принципа предполагает дифференцированный подход к строительству и оборудованию казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений, столовых, медицинских пунктов, парков, складов (кладовых), полигонов, танкодромов, стрельбищ, спортивных сооружений, учебных центров и классов, клубов, домов офицеров, ленинских комнат и других объектов, а также к обеспечению войск и сил флота вооружением и техникой, продовольствием, вещевым имуществом, иными материальными средствами и к уходу за ними. В зависимости от конкретных условий надо проводить специальные профилактические мероприятия по защите людей от эндемичных заболеваний, гнуса и ядовитых животных. Особенности районов следует учитывать, кроме того, при организации боевой и политической подготовки, технического обслуживания и ремонта вооружения и техники, противопожарной охраны, хранения запасов материальных средств, отопления помещений, водоснабжения, при составлении распорядка дня, проведении спортивно-массовых и культурно-просветительных мероприятий и т. д.

Принцип эффективности хозяйственной деятельности заключается в получении наибольших результатов в обеспечении войск и сил флота при наименьших затратах материальных, денежных средств и труда личного состава. «Дело обороны... — писал В. И. Ленин, — требует наи-

большей экономии сил и наиболее производительного применения народного труда»[1]. Важное значение в реализации этого принципа имеет повышение качества хозяйственной деятельности. Качество здесь выступает и как средство, и как результат эффективности: средство — потому, что только четкое, на высоком уровне функционирование всех элементов войскового и корабельного хозяйства может обеспечить высокую эффективность хозяйственной деятельности, а результат — потому, что только эффективная хозяйственная деятельность способна привести к высокому качеству функционирования войскового и корабельного хозяйства.

КПСС всегда уделяла большое внимание повышению эффективности и качества во всех областях деятельности советских людей. Но на современном этапе развития нашего общества эта задача приобрела особое значение. Применительно к войсковому и корабельному хозяйству основными путями ее решения являются: совершенствование механизма планирования хозяйственной деятельности и управления ею; улучшение организации труда личного состава и совершенствование технологических процессов на всех объектах; внедрение в практику войск и сил флота всесторонне обоснованных норм выработки на строительных, лесозаготовительных, погрузочно-разгрузочных, ремонтных и иных работах; ускорение темпов комплексной механизации и автоматизации управленческих и производственных процессов во всех областях хозяйственной деятельности и на этой основе — дальнейшее сокращение доли ручного труда воинов; улучшение подготовки кадров и повышение квалификации специалистов войскового и корабельного хозяйства в соответствии с перспективами его развития и требованиями научно-технического прогресса; совершенствование учета денежных и всех видов материальных средств в подразделениях, на складах (в кладовых), на всех других объектах войскового и корабельного хозяйства, в службах частей, кораблей и соединений.

Реализация принципа эффективности хозяйственной деятельности предполагает неукоснительное соблюдение режима экономии материальных и денежных средств. Речь идет об экономном расходовании и недопущении потерь топлива, горючего, электрической и тепловой энергии, строительных, ремонтных и иных материалов, воды и т. д., о снижении себестоимости ремонтных и строительных работ, сокращении транспортных издержек, бережном отношении к вооружению, технике, ракетам и боеприпасам, средствам связи, казарменно-жилищному фонду и коммунальным сооружениям, продовольствию, бронетанковому, автомобильному, воздушно-десантному, гидрографическо-штурманскому, аварийно-спасательному, аэродромно-эксплуатационному и электрогазовому, топографическому, шкиперскому, веще-

[1] Ленин В. И. Полн. собр. соч., т. 37, с. 367.

вому, политико-просветительному, медицинскому и квартирному имуществу, учебным пособиям, книжному фонду библиотек и другим материальным ценностям, имеющимся в частях, на кораблях и в соединениях.

Необходимость резкого повышения всех (особенно качественных) показателей эффективности функционирования войскового и корабельного хозяйства вытекает из решений XXVII съезда Коммунистической партии. На выполнение этого важнейшего требования должны быть нацелены весь механизм планирования, организации хозяйственной деятельности и управления ею, а также все партийные и комсомольские организации, все воины, рабочие и служащие частей, кораблей и соединений.

Частные принципы организации хозяйственной деятельности и руководства ею в частях, на кораблях и в соединениях определяются: воинскими уставами; Положением о войсковом (корабельном) хозяйстве Вооруженных Сил СССР; Руководством по учету вооружения, техники, имущества и других материальных средств в Вооруженных Силах СССР; Положением о финансовом хозяйстве воинской части Советской Армии и Военно-Морского Флота; приказами и директивами Министра обороны СССР, Главного политического управления Советской Армии и Военно-Морского Флота, заместителей Министра обороны СССР; различными положениями, руководствами и инструкциями по видам Вооруженных Сил, родам войск, специальным войскам и службам. Эти принципы раскрываются в последующих разделах и главах настоящего Справочника.

2. Организация хозяйственной деятельности и руководства ею в части, на корабле и в соединении

Командир части (корабля), соединения организует хозяйственную деятельность и руководит ею лично, а также через штаб, своих заместителей (помощника, помощника по снабжению), начальников родов войск и подчиненных непосредственно командиру начальников служб (командиров боевых частей корабля).

Заместитель командира части, соединения организует правильную эксплуатацию, совершенствование и ремонт объектов учебно-материальной базы боевой подготовки, руководит разработкой расчетов на потребные для этого денежные средства. Вместе с тем он разрабатывает мероприятия по экономической работе на указанных объектах и обеспечивает их выполнение.

Заместитель командира части (корабля), соединения по политической части (начальник политического отдела) призван проявлять заботу об улучшении материального, медицинского, иных видов обеспечения и быта личного состава, принимать участие в разработке основных мероприятий по этим вопросам,

организовать действенный общественный контроль за деятельностью войскового и корабельного хозяйства, воспитывать у военнослужащих чувство личной ответственности за сохранность, правильное использование и экономное расходование материальных и денежных средств. Он организует истребование, получение и распределение политико-просветительного имущества, а также выполняет другие предусмотренные обязанности по обеспечению подразделений (частей, кораблей) этим имуществом и руководству деятельностью объектов учебно-материальной базы политической работы.

Начальник штаба части, соединения организует взаимодействие заместителей командира, начальников родов войск и подчиненных непосредственно командиру **начальников служб** по вопросам хозяйственной деятельности, сообщает им намеченные мероприятия по боевой и политической подготовке, а также иные данные, необходимые для планирования и организации хозяйственной деятельности, контролирует выполнение приказов и распоряжений командира по этим вопросам.

Заместитель командира части (корабля), соединения по тылу (помощник командира, помощник командира по снабжению) является основным организатором хозяйственной деятельности в части (на корабле), в соединении. Его указания по общим вопросам планирования хозяйственной деятельности, подвозу материальных средств, торгово-бытовому, квартирно-эксплуатационному и другим видам обеспечения по подчиненным службам, а также по противопожарной охране обязательны для всех командиров подразделений, частей, начальников родов войск и служб части (корабля), соединения.

Заместитель командира части, соединения по вооружению (инженерно-авиационной службе) организует хозяйственную деятельность по подчиненным службам и руководит ею.

Начальники родов войск и служб соединения, части (корабля), командир и начальник штаба батальона, заместитель командира батальона по тылу и другие должностные лица подразделений непосредственно организуют хозяйственную деятельность в соединении, части (на корабле), в подразделении и несут за нее в пределах своей компетенции полную ответственность.

Партийная и комсомольская организации оказывают помощь командиру и другим должностным лицам соединения, части (корабля), подразделения в организации и осуществлении хозяйственной деятельности. Они всеми формами и методами партийной и комсомольской работы мобилизуют личный состав на выполнение стоящих перед ним задач войскового и корабельного хозяйства, воспитывают у воинов ответственность за сбережение вооружения, техники, иных материальных и денежных средств, а также казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и других объектов материально-технической базы хозяйства.

В гарнизоне, состоящем из нескольких частей (соединений), приказом его начальника назначаются должностные лица, на которых по совместительству возлагаются обязанности планирования и организации проведения гарнизонных мероприятий хозяйственной деятельности.

Все должностные лица, ведающие хозяйственной деятельностью, в соответствии с обязанностями, возложенными на них Уставом внутренней службы (Корабельным уставом) и Положением о войсковом (корабельном) хозяйстве Вооруженных Сил СССР, в пределах своей компетенции должны:

— твердо знать требования уставов, приказов, положений, наставлений, руководств, инструкций, других руководящих документов по организации хозяйства, ведению хозяйственной деятельности и строго их выполнять, разрабатывать и проводить мероприятия по повышению боевой готовности войскового и корабельного хозяйства;

— разрабатывать мероприятия для включения в годовой хозяйственный план, планы эксплуатации и ремонта боевой и другой техники, а также в план экономической работы, организовывать и обеспечивать их выполнение;

— постоянно знать (в части, их касающейся) наличие и состояние в подразделениях, частях (на кораблях) и в соединении вооружения, техники, боеприпасов и иных материальных, а также денежных средств, правильно определять потребность в них, своевременно их истребовать, организовать получение, точный учет и сбережение;

— организовать бесперебойное и по установленным нормам обеспечение подразделений, частей (кораблей) соответствующими материальными и денежными средствами, целесообразное и экономное их расходование (потребление, использование);

— обеспечить правильное хранение и в установленные сроки освежение запасов материальных средств;

— знать тактико-технические данные и правила эксплуатации вооружения и техники, средств измерений и объектов гостехнадзора, организовать их правильную (безопасную) эксплуатацию, своевременное и качественное проведение осмотров, технического обслуживания и ремонта (средств измерений — также проверок и клеймения, а объектов гостехнадзора — испытаний или проверок);

— обеспечить проведение в установленные сроки проверок и документальных ревизий хозяйственной деятельности подчиненных объектов хозяйства и служб, а также инвентаризаций материальных средств; устранять выявленные недостатки;

— принимать меры к совершенствованию и развитию войскового и корабельного хозяйства, обеспечить правильное содержание, ремонт и использование объектов его материально-технической базы, своевременную и качественную подготовку их к эксплуатации в зимних и летних условиях, обобщать и распространять передовой опыт хозяйственной деятельности;

— организовать экономическую работу в подразделениях, на объектах хозяйства, в службах части (корабля) и соединения, а также претензионную работу;

— подготавливать необходимые материалы для выдачи инспекторских свидетельств на списание с учета за счет государства утраченных (преждевременно изношенных) материальных и денежных средств, а также акты на списание (перевод в низшие категории качественного состояния) вооружения, техники и других материальных средств, давать по ним заключения (проверять ходатайства) и оформлять инспекторские свидетельства установленным порядком;

— обеспечить выполнение требований техники безопасности и охраны труда, а также санитарно-гигиенических требований на объектах войскового и корабельного хозяйства при работе с вооружением и техникой, осуществлении ремонтных, строительных и иных работ;

— организовать противопожарную охрану подчиненных объектов хозяйства, обеспечить проведение противопожарных мероприятий на территории военных городков и соблюдение мер пожарной безопасности при хранении, обслуживании и ремонте вооружения, техники и других материальных ценностей;

— осуществлять контроль за соблюдением требуемых стандартов и габаритов на подъездных путях части (соединения), за полным использованием грузоподъемности (грузовместимости) транспортных средств, не допускать их сверхнормативных простоев под погрузкой (разгрузкой), внедрять механизацию погрузочно-разгрузочных и иных работ, а также перевозку грузов комплектами в контейнерах, пакетах и на поддонах, контролировать содержание средств механизации погрузочно-разгрузочных работ;

— обеспечить сбережение, ремонт и своевременный возврат тары, сбор и сдачу металлолома и вторсырья по назначению;

— организовать военно-научную, рационализаторскую и изобретательскую работу и руководить ею в подчиненных подразделениях, частях (на кораблях), службах;

— осуществлять правильный подбор и расстановку по подчиненным службам (боевым частям) и объектам войскового и корабельного хозяйства офицеров, прапорщиков (мичманов), военнослужащих сверхсрочной и срочной службы, рабочих и служащих, знать их деловые и морально-политические качества, обеспечить систематическое повышение ими своей боевой, политической, специальной и экономической подготовки;

— проводить мероприятия по защите окружающей среды.

Должностные лица, ведающие войковым и корабельным хозяйством, должны согласовывать: с заместителем командира подразделения, части, соединения по тылу (помощником командира корабля, помощником командира по снабжению) — общие вопросы планирования и организации хозяйственной

деятельности в подразделении, части (на корабле) и в соединении, объем и сроки подвоза материальных средств, расквартирование личного состава, строительство и ремонт казарменно-жилищного фонда, коммунальных и иных сооружений, организацию эксплуатации всей техники с учетом лимита расхода горючего, обеспечение техникой служб тыла, организацию ее технической эксплуатации, технического обслуживания и ремонта, а также проведение мероприятий по противопожарной охране объектов хозяйства; с заместителем командира части, соединения по вооружению (инженерно-авиационной службе) — обеспечение вооружением и соответствующей техникой, организацию их технической эксплуатации, технического обслуживания и ремонта; с начальником финансовой службы части, соединения — планирование и проведение мероприятий, требующих расхода денежных средств.

Кроме общих обязанностей все должностные лица части (корабля) и соединения выполняют специфические задачи, вытекающие из особенностей предназначения и деятельности рода войск, службы (боевой части) или объекта хозяйства. Эти задачи изложены в соответствующих положениях, наставлениях, руководствах и инструкциях по родам войск, специальным войскам и службам (боевым частям).

Часть, не ведущая полностью или частично свое хозяйство, приказом вышестоящего командира (начальника) может прикрепляться на все или некоторые виды обеспечения к ближайшей части, ведущей хозяйство. В таком случае при необходимости хозяйственный аппарат части, не ведущей свое хозяйство, может выделяться для выполнения определенных задач в части, к которой она прикреплена на обеспечение. В любых условиях с командира и других должностных лиц части, не ведущей свое хозяйство, не снимается ответственность за обеспечение ее подразделений всем необходимым для повседневной жизни, боевой и политической подготовки, поддержания высокой боевой готовности. В ней хозяйственная деятельность организуется применительно к решению этой задачи в подразделении, входящем в состав части. Корабль, не ведущий свое хозяйство, состоит на обеспечении при береговой или плавучей базе.

В подразделении, расположенном отдельно от своей части, хозяйственная деятельность организуется исходя из условий его расквартирования. При расквартировании подразделения в 50 км и далее от своей части и наличии на более близком расстоянии другой части оно по указанию вышестоящего командира (начальника) прикрепляется на все виды обеспечения к этой части. В случае отсутствия таких возможностей подразделению может быть предоставлено право получать материальные средства непосредственно с ближайших складов объединения, гражданских предприятий и баз-поставщиков по соответствующим документам, выданным той частью, в состав которой оно входит.

Обеспечение войск и сил флота материальными средствами (кроме квартирного имущества) осуществляется по схеме:

— в Советской Армии: центр — объединение — соединение — часть — подразделение;

— в Военно-Морском Флоте: центр — объединение — береговая или плавучая база (соединение) — корабль (часть) — боевая часть или служба (подразделение).

Квартирным имуществом обеспечение осуществляется по схеме:

— в Советской Армии: центр — объединение — квартирно-эксплуатационная часть (КЭЧ) района или гарнизона — часть;

— в Военно-Морском Флоте: центр — флот (флотилия) — военно-морская база — береговая или плавучая база (соединение) — корабль (часть).

Авиационные части и подразделения, а также части (подразделения) связи и радиотехнического обеспечения полетов авиации всех видов Вооруженных Сил зачисляются на снабжение материальными средствами (кроме техники) в авиационно-технические части. Технику они получают централизованно.

Корабли и суда обеспечиваются материальными средствами, как правило, по месту их базирования. При переходах они могут обеспечиваться топливом и продовольствием, а в особых случаях — и другими материальными средствами — в местах временной стоянки (захода) с последующим извещением об этом органов управления соответствующими службами по месту приписки кораблей (судов).

Для бесперебойного материального обеспечения войск и сил флота в подразделениях, частях, на кораблях и в соединениях содержатся установленные запасы вооружения, боеприпасов, горючего и других материальных средств. Источниками пополнения израсходованных запасов являются: продукция народного хозяйства, доставляемая централизованно или получаемая на местах по планам центральных органов управления; поставки из местных ресурсов: продукция предприятий Министерства обороны и продукция частей и соединений.

Для сбережения запасов материальных средств при хранении на войсковых складах необходимо: поддержание в исправном состоянии дверей, окон, кровли и стен складских помещений; обязательная проверка количества и качества материальных средств при приеме на хранение; своевременный и точный их учет, правильное размещение и укладка в хранилищах (под навесами); создание благоприятных условий для хранения каждого вида материальных средств; осуществление постоянного контроля за их наличием и качественным (техническим) состоянием, а также за общей и противопожарной охраной складов; регулярное проведение профилактических мероприятий по борьбе с амбарными вредителями; высокий уровень специальной подготовки материально

ответственных лиц[1] и строгое соблюдение ими законоположений по сбережению государственной собственности.

Определение потребности в материальных средствах части (корабля), соединения производится в соответствии с планом боевой и политической подготовки, годовым хозяйственным планом, списочной численностью личного состава, наличием вооружения и техники, штатами и табелями к ним, нормами снабжения (расхода), а также данными о наличии и качественном (техническом) состоянии материальных средств. Если к той или иной части на материальное обеспечение прикреплены подразделения других частей, то определение ее потребности в материальных средствах и их отпуск осуществляются с учетом обеспечения и этих подразделений.

Подвоз материальных средств частям (кораблям) и соединениям организуется, как правило, централизованно, по планам вышестоящих начальников. В зависимости от количества грузов, расстояния, срочности и экономической целесообразности перевозок, наличия и состояния путей сообщения, транспортных средств и иных условий подвоз осуществляется железнодорожным, водным, автомобильным, а при необходимости — и воздушным транспортом. Перечни материальных средств, подлежащих доставке тем или иным видом транспорта, устанавливаются органами управления, организующими подвоз.

Железнодорожным, водным, автомобильным и воздушным транспортом подвоз организуется и осуществляется согласно действующим на этих видах транспорта положениям о перевозках материальных средств. Грузы с соответствующих военных складов (баз поставщиков) могут направляться в части (на корабли) и в соединения: со сдатчиками (экспедиторами) складов, без сдатчиков под ответственностью органов железнодорожного (водного, воздушного и автомобильного) транспорта или выдаваться на местах приемщикам частей (кораблей) и соединений.

Приемщики отвечают за сохранность принятых материальных средств (кроме случаев, когда порча или утрата их в пути произошла по вине органа транспорта, перевозившего грузы). При получении материальных средств приемщик должен: проверить правильность их взвешивания (просчета), качество (техническое состояние), пригодность к перевозке и соответствие фактического наличия данным сопроводительных документов; следить за правильностью укладки и крепления грузов в транспортных средствах; в случае погрузки на автомобили (автопоезда) и прицепы принятых материальных средств — сдавать

[1] К материально ответственным лицам относятся начальники складов, кладовщики и другие должностные лица, непосредственно отвечающие за сохранность и качественное (техническое) состояние материальных средств, находящихся на их ответственном хранении (в эксплуатации).

их (по количеству мест) сопровождающим лицам или водителям машин согласно оформленным сопроводительным листам. После доставки полученных грузов приемщик обязан сдать их по назначению.

Прием материальных средств в части, на корабле и в соединении осуществляется порядком, установленным Основными условиями поставки продукции для военных организаций, соответствующими инструкциями о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству и качеству, а также Особыми условиями поставки продукции.

Материальные средства, поступившие в адрес части, корабля или соединения под ответственностью органа железнодорожного (морского, речного или воздушного) транспорта, принимаются на железнодорожной станции (в морском, речном порту или аэропорту) назначения комиссией части, корабля или соединения в присутствии представителя органа транспорта.

Доставленные в часть (на корабль) или соединение под ответственностью приемщика или сдатчика материальные средства принимаются по их количеству и качественному (техническому) состоянию начальниками соответствующих складов или другими материально ответственными лицами. Качественное (техническое) состояние материальных средств при приеме определяется согласно правилам, установленным для каждого их вида соответствующими положениями, руководствами и инструкциями.

Заготовки материальных средств из местных ресурсов соединения, части и отдельно расположенные подразделения в определенных случаях могут осуществлять самостоятельно. Перечни этих средств устанавливаются соответствующими главными и центральными управлениями Министерства обороны СССР. Заготовки осуществляются на основании договоров с поставщиками или путем закупок. По договорам заготавливают продукцию только через государственные и кооперативные организации, а путем закупок — через торговую сеть с соблюдением правил закупки товаров (заготовки через посредников и у частных лиц запрещаются). Поставщики обязаны обеспечивать сдачу продукции в предусмотренные сроки, высокое ее качество и экономное расходование материалов.

Количество заготовляемой продукции не может превышать потребность соединения (части, подразделения) по действующим нормам снабжения, а общая ее стоимость — быть больше суммы денежных средств, назначенной соответствующим органом управления на расходы по данной заготовке. Продукция должна отвечать требованиям государственных общесоюзных стандартов, техническим условиям или существующим описаниям, а заготовительные цены — быть не выше оптовых, от-

пускных или розничных цен, установленных соответствующими министерствами (ведомствами) или местными органами.

Запрещается в порядке расчетов за заготовленные материальные средства направлять военнослужащих и транспортные средства войск и сил флота для работы в гражданских организациях и на предприятиях, а также предоставлять им в пользование земельные участки, закрепленные за Министерством обороны СССР.

Поступившие в соединение, часть или отдельно расположенное подразделение материальные средства принимаются, учитываются установленным порядком, засчитываются в обеспеченность и отражаются в отчетности.

Все виды материальных средств, используемые Вооруженными Силами СССР в мирное и военное время, являются государственной собственностью. Они подлежат обязательному учету, правильному использованию, экономному и законному расходованию.

Учет материальных средств должен быть своевременным, полным, достоверным и точным. Он заключается в оформлении установленными оправдательными документами и осуществлении правильных записей в книгах, карточках учета (накопителях информации ЭВМ) всех операций, связанных с приемом, отпуском (выдачей), передачей (сдачей) и списанием материальных средств, а также с изменением их качественного (технического) состояния. Учет материальных средств в подразделениях, на складах и иных объектах войскового и корабельного хозяйства, в службах части (корабля) и соединения осуществляется в соответствии с Руководством по учету вооружения, техники, имущества и других материальных средств в Вооруженных Силах СССР[1]. Введение в действие этого Руководства позволило перейти (в первой половине 80-х годов), по существу, на новую систему учета материальных средств в Вооруженных Силах, которая имеет значительные преимущества перед прежней системой.

Прежде всего, новая система выгодно отличается своей универсальностью. Она обеспечивает ведение учета в мирное и военное время как вручную, так и с использованием ЭВМ. Это достигается тем, что все формы учетных документов[2] позволяют вести учет вручную, а те из них, обработка которых возможна с помощью ЭВМ, формализованы. Руководством четко определена организация учета с использованием вычислительной техники, приведены перечни основных задач, подле-

---

[1] В дальнейшем Руководство по учету вооружения, техники, имущества и других материальных средств в Вооруженных Силах СССР для краткости будет именоваться Руководством или Руководством по учету.

[2] Учетный документ — документ, содержащий в зафиксированном виде информацию, оформленную в установленном Руководством по учету порядке, и имеющий в соответствии с действующим законодательством правовое значение.

жащих уже сейчас решению на ЭВМ, даны рекомендации о порядке подготовки документов для их машинной обработки и по другим вопросам.

В основу новой системы положены научно обоснованные общие принципы организации и ведения учета всех видов материальных средств. Этому в значительной степени способствует введение в действие единого Руководства по учету, обязательного для всех видов Вооруженных Сил, родов войск, специальных войск и служб (взамен имевшихся многочисленных наставлений, руководств, инструкций и т. п.). В новом Руководстве подробно раскрыты и частные принципы учета отдельных видов материальных средств.

В новой системе учета материальных средств все ее подсистемы базируются главным образом на единых формах учетных документов. Лишь учет казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и земельных участков, отличающийся от учета других материальных средств, ведется по специальным формам документов. Это позволило вместо применявшихся прежде 700 форм учетных документов иметь в обиходе только 144.

В рассматриваемой системе учета широко используются действующие государственные стандарты, в ней могут применяться как общесоюзный, так и иные классификаторы продукции. Это способствует дальнейшему сближению ее с общегосударственной системой учета, поддержанию более тесных взаимосвязей органов управления, ведающих материальным и техническим обеспечением войск и сил флота, между собой и с соответствующими народнохозяйственными предприятиями и организациями.

Материальная ответственность должностных лиц подразделения, части (корабля) и соединения. За материальный ущерб, причиненный государству при исполнении служебных обязанностей, несут материальную ответственность: виновные военнослужащие, а также военнообязанные, призванные на учебные сборы, — согласно Положению о материальной ответственности военнослужащих за ущерб, причиненный государству; виновные рабочие и служащие — согласно Положению, утвержденному Указом Президиума Верховного Совета СССР.

Порядок содержания и технического обслуживания различных видов вооружения и техники в подразделениях, частях (на кораблях) и в соединениях определяется уставами, а также соответствующими приказами (директивами), положениями, наставлениями, руководствами и инструкциями. При этом техническое обслуживание вооружения и техники осуществляется, как правило, теми расчетами, экипажами, водителями (механиками, мотористами) и другими военнослужащими, за которыми они закреплены, под непосредственным руководством командиров подразделений и начальников служб частей и кораблей.

По мере необходимости для выполнения данной задачи привлекаются также специалисты и оборудование ремонтных подразделений.

Ежедневно в предусмотренное распорядком дня для ухода за вооружением и техникой время обычно проводятся: необходимые их проверки и техническое обслуживание; подготовка техники к выходу из парков на следующий день, а при планируемом массовом выходе — и проверка ее состояния начальником контрольно-пропускного пункта; осмотр вооружения и техники, находящихся на хранении, и устранение недостатков в их содержании; техническое обслуживание паркового оборудования, а также средств технического обслуживания и ремонта; уборка помещений и территории парков.

Техническое обслуживание вооружения и техники, кроме того, осуществляется: каждую неделю в парково-хозяйственные дни; после учений и занятий; при проведении номерных обслуживаний; подготовке вооружения и техники к хранению; переводе их на эксплуатацию в летних и зимних условиях; во время годовых осмотров.

Эксплуатация объектов Гостехнадзора. Правильную и безопасную эксплуатацию указанных объектов организует командир части через своих заместителей по тылу и по вооружению (инженерно-авиационной службе). При необходимости приказом командира части назначаются: лицо, осуществляющее надзор за безопасной эксплуатацией подъемных сооружений и объектов Котлонадзора (если по штату в части не предусмотрен инспектор Гостехнадзора); лицо, ответственное за содержание объектов Гостехнадзора в исправном состоянии; лицо, ответственное за безопасное выполнение работ по перемещению грузов кранами; обслуживающий объекты Гостехнадзора персонал (машинисты паровых котлов и грузоподъемных кранов, электромеханики лифтов и лифтеры, стропальщики и т. п.). Приказом определяется также организация профилактических осмотров и ремонта (регламентов) указанных объектов.

Все эти объекты в части учитываются ее инспектором Гостехнадзора (лицом, осуществляющим надзор за ними по приказу командира части). Им же производится техническое освидетельствование нерегистрируемых в инспекциях Гостехнадзора (Котлонадзора) объектов и дается разрешение на пуск их в работу. По регистрируемым в инспекциях Гостехнадзора (Котлонадзора) объектам разрешение на пуск их в работу после регистрации и технического освидетельствования (испытания) выдает соответствующая инспекция. При этом командир части вызывает представителя инспекции для освидетельствования объектов не позднее чем за 5 суток.

К обслуживанию объектов Гостехнадзора допускаются лица не моложе 18 лет, годные по состоянию здоровья для работы на соответствующих объектах и имеющие удостоверения, подтверждающие, что они обучены по предусмотренной программе

и аттестованы квалификационной комиссией по данной специальности. Последующие проверки профессиональной годности этого персонала производятся не реже одного раза в год и оформляются протоколами.

Подготовка войскового хозяйства к работе в зимних условиях осуществляется по заранее разработанному плану. Она начинается с наступлением теплого времени года и включает следующие основные мероприятия: ремонт казарменно-жилищного фонда (кровли, водосточных труб и желобов, брандмауэрных стенок, пожарных лестниц, чердачных перекрытий, дымоходов, цоколей, отмостков зданий и водоотводных канав, дверей, окон и ворот в парках и гаражах, сушилок и т. д.), коммунальных сооружений и дорог; подготовку к эксплуатации в зимних условиях парков (в том числе средств обеспечения запуска двигателей), вооружения, техники, устройств для подогрева и слива вязких нефтепродуктов, а также средств пожаротушения и подъездных путей; создание запасов топлива, зимних сортов горючего, картофеля, овощей и зимних предметов вещевого имущества; ремонт и приведение в порядок теплых вещей и зимнего спортивного инвентаря; заготовку кормов и подстилочного материала для животных подсобных хозяйств; обеспечение правильного хранения всех запасов; подготовку кочегаров (истопников); проведение мероприятий по профилактике обморожений, простудных, цинготных, кожных и иных заболеваний среди личного состава, а также специальных занятий с ним по содержанию, обслуживанию и эксплуатации вооружения, техники, имущества и объектов хозяйства в зимних условиях.

Противопожарная охрана организуется согласно требованиям Положения о войсковом (корабельном) хозяйстве Вооруженных Сил СССР, Устава внутренней службы, Положения о противопожарной охране в Советской Армии и Военно-Морском Флоте. При этом в каждой части обязательно разрабатывается и претворяется в жизнь план противопожарной охраны, организуются и поддерживаются в постоянной готовности к действию пожарная команда части и пожарные расчеты в подразделениях, парках, мастерских и в других местах работы с техникой и имуществом; на всех объектах создаются нормативные запасы воды.

Часть должна иметь предусмотренную пожарную технику и иные средства для тушения пожара, необходимые средства связи и сигнализации для оповещения личного состава о пожаре и вызова сил и средств пожаротушения. Все дороги и подъезды к зданиям и сооружениям части, пожарным водоемам и гидрантам следует постоянно содержать в исправном состоянии.

План противопожарной охраны разрабатывается начальником противопожарной службы под руководством заместителя командира части по тылу, с участием начальников родов войск

и служб. Он отражает общие противопожарные мероприятия, сигналы пожарной тревоги, порядок подъема сил и средств по пожарной тревоге и оповещения должностных лиц; расчет сил и средств, привлекаемых для тушения пожара (согласованный с местными органами противопожарной охраны); порядок эвакуации вооружения, техники, имущества и других материальных средств. К плану прилагаются: инструкции по мерам пожарной безопасности в парках, мастерских и на других объектах с учетом их особенностей (утвержденные командиром части); перечень помещений и мест работ, подлежащих обязательному осмотру в противопожарном отношении по окончании каждого рабочего дня; табель пожарным постам (утвержденный командиром части); схема размещения пожарных водоемов, гидрантов и средств пожаротушения, а также начертания дорог и подъездов на территории части; лист отметок о практической отработке плана противопожарной охраны. При необходимости к плану прилагается выписка из приказа о назначении нештатной пожарной команды или добровольной пожарной дружины.

Нештатная пожарная команда назначается в части, не имеющей такой штатной команды, в составе от 5 до 15 чел. Конкретная численность нештатной команды устанавливается в зависимости от количества и расположения имеющихся в части зданий, сооружений и иных объектов, их пожарной опасности и наличия пожарной техники. Нештатная пожарная команда, имеющая на вооружении пожарные автомобили, несет службу как штатная пожарная команда. Пожарные или другие приданные ей автомобили (мотопомпы) должны содержаться в отапливаемом помещении в постоянной готовности к применению.

Ежедневно для несения службы на пожарных постах из состава пожарной команды назначается пожарный наряд, который подчиняется дежурному по части и начальнику ее противопожарной службы.

В подразделениях, а также в парках, мастерских и в других местах работ с вооружением, боевой техникой, боеприпасами и имуществом на время их проведения заранее назначаются пожарные расчеты для контроля за выполнением мероприятий пожарной безопасности, тушения пожаров и эвакуации имущества. Фамилии лиц, назначенных в состав каждого расчета, и их обязанности заносятся на специальную доску, устанавливаемую на видном месте. Старшими расчетов обычно являются руководители работ. Они должны инструктировать личный состав по мерам пожарной безопасности и определять обязанности назначенных в расчеты лиц.

Каждый раз перед закрытием все помещения и территория парков, мастерских, гаражей, ангаров и других опасных в пожарном отношении объектов проверяются должностными лицами, ответственными за них, дежурными по указанным объек-

там (помещениям) и лицами пожарного наряда части. Выявленные при этом недостатки немедленно устраняются. Порядок осмотра и закрытия помещений (объектов) определяется инструкцией, утвержденной командиром части.

3. Ротное хозяйство, организация хозяйственной деятельности и руководства ею в роте

Ротное хозяйство как конечное звено войскового хозяйства предназначено для непосредственного обеспечения боевой и политической подготовки рот, удовлетворения материальных, жилищных, иных бытовых и культурных потребностей солдат (матросов) и сержантов (старшин) срочной службы. На него возлагаются: получение, распределение, выдача личному составу рот положенных ему материальных и денежных средств; обеспечение правильного и экономного расходования (использования) военного имущества; поддержание в постоянной боевой готовности имеющихся в ротах вооружения и техники; ведение учета, обеспечение правильной эксплуатации (использования), надлежащего ухода и сохранности находящихся в ротах табельных материальных средств и закрепленных за ротами объектов материально-технической базы войскового хозяйства. К этим объектам относятся казарменно-жилищный фонд, коммунальные сооружения, учебные классы и т. д. с оборудованием, инвентарем и другим имуществом, а также земельные участки.

В выполнении задач ротного хозяйства принимает участие весь личный состав рот.

Организацию хозяйственной деятельности и руководство ею в роте осуществляет ее командир лично, через своих заместителей, старшего техника (техника), командиров взводов и старшину роты. При этом все указанные должностные лица строго руководствуются требованиями соответствующих статей, действующих в настоящее время, Устава внутренней службы Вооруженных Сил СССР и Положения о войсковом (корабельном) хозяйстве Вооруженных Сил СССР, а также общими рекомендациями (в части, их касающейся), изложенными в разделе 2 настоящей главы. О всех обнаруженных в ротном хозяйстве недостатках, которые не могут быть устранены силами и средствами своего подразделения, они обязательно должны своевременно и объективно докладывать по команде.

Оборудование, содержание помещений роты и размещение военнослужащих. Каждой роте для ее размещения, осуществления хозяйственной деятельности и для других целей обычно выделяются: спальное помещение для личного состава, ленинская комната для проведения политико-массовой и культурно-просветительной работы, комната для канцелярии роты, комната для хранения оружия, комната бытового обслуживания, комната для хранения имущества роты и личных вещей военно-

служащих, комната для умывания, комната (место) для чистки оружия, комната (место) для курения и чистки обуви, сушилка для просушки обмундирования и обуви.

Оборудование и содержание помещений роты, размещение военнослужащих, хранение стрелкового оружия и боеприпасов, вещевого и другого имущества роты организуются в соответствии с требованиями действующих Устава внутренней службы Вооруженных Сил СССР, Положения о войсковом (корабельном) хозяйстве Вооруженных Сил СССР и с учетом передового опыта частей соответствующих объединений.

Все помещения роты и закрепленный за нею земельный участок должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Согласно требованию Устава внутренней службы у каждого наружного входа в помещение должна находиться урна для мусора и приспособления для чистки обуви от грязи и пыли. В качестве таких приспособлений, по опыту многих частей, оправдали себя металлическая решетка, укладываемая перед входом, два металлических скребка (скобы), закрепляемые по бокам от решетки, и устанавливаемая в стороне от входа подставка из металлических труб с упором для чистки обуви, на которой на крючках навешиваются скребки, деревянные ножи и веники. Металлические детали приспособлений окрашиваются обычно в черный цвет, а деревянные — в коричневый. Входная дверь оборудуется специальным устройством, возвращающим ее в закрытое положение. В темное время суток у входа должно поддерживаться полное освещение. Обеспечение порядка у входа возлагается на лиц суточного наряда роты.

Для хранения уборочного инвентаря (щеток, тряпок, веток, веников, ведер и т. д.) в роте необходимо иметь шкаф.

Все помещения роты должны быть занумерованы. На наружной стороне входной двери каждого помещения крепится табличка с указанием его номера и назначения. Эти таблички в части делаются одинакового размера, цвета и размещаются на всех дверях однообразно. Хорошо смотрятся, например, таблички размером 300×120 мм, сделанные из оргстекла и окрашенные в светло-коричневый цвет, с надписями (согласно рекомендациям Устава внутренней службы), выполненными бронзовой краской (размер цифр — 50 мм, заглавных букв — 35 мм, остальных букв — 17 мм), вывешенные на высоте 170 см от пола.

Мебель, казарменный инвентарь и различное оборудование в ротах нумеруются порядковыми номерами (чаще — белой масляной краской). Номера проставляются рядом с заводскими штампами.

Стекла выходящих на улицу окон во всех помещениях, находящихся на нижних этажах, а в уборных и в комнатах для умывания — независимо от расположения этих комнат — на необходимую высоту должны быть матовые (из стекла типа «морозко») или закрашены белой краской. Занавески на окнах

жилых и иных помещений, изготовленные из одноцветной ткани, гармонирующей с цветом окон, крепятся на легких деревянных карнизах так, чтобы заходили на 10 см за обе стороны окон и свисали на 2/3 верхнего ряда оконных стекол. Складки, образующиеся на занавесках, распределяются равномерно по всей ширине окон или собираются в 2 полосы по бокам на равном расстоянии от краев карнизов.

Портреты и картины вывешиваются в однообразных рамках, а документация дежурного по роте, расписание занятий, лист нарядов, стенная газета, боевые листки, описи имущества, плакаты и наглядные пособия — на специальных щитках или рейках (обычно цвета естественного дерева), покрытых бесцветным лаком. Размеры их во всех подразделениях части должны быть одинаковыми.

Ежедневная уборка помещений производится очередными уборщиками под наблюдением дежурного по роте, а поддержание чистоты во время занятий возлагается на дневальных. Еженедельная общая уборка осуществляется под руководством старшины роты.

Проветривание спальных помещений производится перед сном и после сна дневальными под наблюдением дежурного по роте, когда личный состав находится вне помещений. Если люди не выходят, то форточки (фрамуги) или окна открываются только с одной стороны помещения. Открытые форточки (фрамуги, окна) обязательно закрепляются на крючки.

Термометры в помещениях вывешиваются на внутренних стенах на высоте 1,5 м от пола, вдали от печей и нагревательных приборов. Зимой в жилых помещениях поддерживается температура не ниже +18°С, а в остальных помещениях — согласно установленным нормам. При печном отоплении казармы топка печей должна оканчиваться не позднее 20 ч.

Казарменное освещение разделяется на полное и дежурное (неяркий темно-синий свет). В спальных помещениях в часы сна оставляется дежурное освещение (при керосиновом освещении дежурные лампы горят полным светом); у входа в казарму, в комнате для хранения оружия, коридорах, на лестницах и в уборных с наступлением темноты и до рассвета поддерживается полное освещение. Источником аварийного освещения должны быть фонари или аккумуляторные батареи (керосиновые лампы).

В целях пожарной безопасности ящики и шкафчики распределительных щитков следует содержать в чистоте, а все электрооборудование и используемые электроприборы — исправными. Включатели и розетки должны быть хорошо закреплены. При пользовании электрическими плитами, утюгами и т. п. их надо ставить только на несгораемые подставки. Запрещается: применять нестандартные предохранительные пробки, а в пробках — нестандартные плавкие вставки (тем более проволоку, гвозди и т. д.); обертывать электролампы бумагой, тканью и

иными сгораемыми материалами; подключать к одной розетке более одного нагревательного прибора без специальной вилки; оставлять без наблюдения электроприборы включенными в электрическую сеть; допускать к работам по ремонту электроприборов и электрооборудования лиц, не имеющих специальной подготовки и разрешения на их выполнение.

Керосиновые лампы и фонари необходимо заправлять только осветительным керосином и в специально отведенных для этого местах. Запрещается наливать керосин в горящие лампы и ставить их вблизи легкозагорающихся предметов.

В спальном помещении на каждого военнослужащего срочной службы предусматривается площадь 2,5—4 м² с учетом, чтобы объем воздуха на одного человека был не менее 9—12 м³.

Спальные помещения обеспечиваются мебелью: кроватями и табуретами — из расчета по одному предмету на каждого размещающегося военнослужащего; прикроватными тумбочками — по одной на двух человек и одна — для суточного наряда. Мебель должна быть однообразная (стандартная). Кровати устанавливаются рядами не ближе 50 см от наружных стен, 80 см от батарей (печей) и так, чтобы между ними или между двумя сдвинутыми вместе оставалось место для прикроватной тумбочки; расстояния между торцами кроватей должны быть не менее 10 см, а между рядами кроватей — достаточное для построения личного состава. Табуреты устанавливаются у задних спинок кроватей (в ногах).

Вывешиваемые на стенах портреты и картины должны быть в рамках; размещать их следует на одном уровне от пола в хорошо видных местах. В помещении могут устанавливаться комнатные динамики (звуковые колонки) и телевизоры.

Для военнослужащего, зачисленного за совершенный им подвиг приказом Министра обороны СССР в список роты навечно или почетным солдатом, в спальном помещении на видном месте устанавливается кровать, которая постоянно содержится в образцовом состоянии. Над кроватью в рамках вывешиваются: портрет героя, описание подвига, Указ Президиума Верховного Совета СССР о присвоении звания Героя, приказ Министра обороны СССР о зачислении навечно в списки и краткая биографическая справка.

Место для питья воды в помещении, имеющем водопровод, оборудуется фонтанчиком. В помещении, где нет водопровода, устанавливается закрытый на замок бачок с питьевой водой, который тоже оборудуется фонтанчиком; бачок ежедневно под наблюдением дежурного по роте прополаскивается и наполняется свежей питьевой водой; ключ от бачка хранится у дежурного по роте. На полу в месте, оборудованном для питьевой воды, обычно укладывается линолеум размером 1,5×1 м.

В ленинской комнате кроме необходимого количества столов и стульев должны быть: комнатный динамик, теле-

визор, технические средства пропаганды, настольные игры (по 3—4 комплекта шахмат, шашек, домино), музыкальные инструменты, библиотека политической литературы, подшивки получаемых ротой газет и журналов, политико-административные карты СССР и мира, наглядные пособия, стенды с наглядной агитацией, тематический подбор брошюр, газетных и журнальных статей.

В комнате для канцелярии роты обычно устанавливаются: 3 канцелярских стола, 4—5 стульев, шкаф для хранения учетных и других документов роты, настенная вешалка на 5 крючков, вывешиваются портреты и географические карты. Кроме того, на специальных щитах (одинаковых по размеру и окраске во всех подразделениях части) помещаются: схема маршрутов движения роты на занятия, план закрепления помещений и земельных участков за подразделениями, результаты боевой и политической подготовки, перечень основных мероприятий партийно-политической работы на текущий месяц.

Комната бытового обслуживания, как правило, оборудуется: 3—6 полками (с гигиеническим покрытием), электролампами «бра», розетками, стульями (табуретами) и зеркалами настенными; 2—4 столами или досками для утюжки обмундирования; шкафом (чаще подвесным) с набором фурнитуры, лоскута, иголок, ниток, наперстков, ножниц, щеток для чистки обмундирования, пятновыводящих средств, средств для мелкого ремонта обмундирования клеевым способом и чистки металлических изделий; столом-верстаком с комплектом сапожного инструмента и материалов для мелкого ремонта обуви. В комнате, кроме того, должны быть: стол квадратный, 2—3 утюга электрических с подставками, 1—2 машинки и ножницы для стрижки волос, чайник электрический (или электроплитка и чайник), 2—3 щетки одежные, ножницы портновские, 8—10 салфеток для бритья, 1—2 халата для парикмахера, 1—2 фартука для сапожника, куски ткани для утюжки обмундирования. В рамках под стеклом, подвешенных на лесках к рейкам, рекомендуется иметь наглядные пособия: по ношению военной формы одежды сержантов и солдат (старшин и матросов), подгонке и мелкому ремонту обмундирования, обуви и уходу за ними; нормы обеспечения сержантов и солдат (старшин и матросов) вещевым имуществом, порядок проведения утренних осмотров. Порядок пользования комнатой бытового обслуживания устанавливает командир роты.

Машинки для стрижки волос должны быть закреплены за лицами, обученными обращению с ними и стрижке. На период работы в комнате бытового обслуживания назначается ответственный за поддержание порядка и чистоты, сохранность оборудования, электроприборов и другого имущества.

Кладовая для хранения имущества роты и

личных вещей военнослужащих[1] оборудуется шкафами и вешалками для размещения предметов обмундирования, а также стеллажами для другого имущества. Для размещения фуражек (шапок) и ботинок в шкафах делаются отдельные гнезда. В кладовой роты устанавливаются, кроме того, канцелярский стол, табурет, прикроватная тумбочка и вывешиваются плакаты в рамках с правилами хранения имущества и ухода за ним. В ней также должны быть ростомерная шкала, сантиметровая лента, стопомер и другие приспособления для определения размеров обмундирования и обуви личного состава роты. Порядок работы кладовой устанавливает командир роты, а выдачу и прием имущества организует старшина подразделения.

В кладовой хранится только исправное имущество в количествах, определяемых в соответствии с численностью личного состава роты, нормами снабжения и табелями. Лишнее и ненужное роте имущество должно быть сдано на вещевой склад части.

Чемоданы солдат и сержантов срочной службы с их личными вещами и описями этих вещей, а также имущество роты должны храниться в отдельных закрепленных за взводами и отделениями шкафах, где для имущества каждого военнослужащего отводится место с указанием на табличке фамилии владельца.

Если в части нет своей бани и помывка личного состава производится в коммунальной бане, то в кладовой роты в специальных ячейках навесной полки могут храниться предварительно высушенные банные пояса (мочалки). При наличии в части бани мочалки хранятся в ней.

В нерабочее время кладовая должна запираться на замок, опечатываться личной печатью старшины подразделения и сдаваться под охрану дежурному по роте.

Имущество отдельного взвода, не имеющего своей кладовой, хранится по решению старшего командира в кладовой одной из рот. При этом взводу следует выделять отдельные шкафы, а его инвентарные вещи (полотенца, простыни, наволочки и т. д.) могут храниться вместе с имуществом данной роты.

В комнате для умывания должны быть умывальники из расчета один кран (сосок) на 5—7 чел. и не менее двух ножных ванн с проточной водой на роту. Комната оборудуется также зеркалами и вешалками. Возле умывальников на полу кладут деревянные решетки.

При отсутствии водопровода в комнате устанавливаются наливные умывальники, вода в них должна быть круглосуточно. Перед наполнением умывальников свежей водой каждый раз оставшаяся вода сливается, умывальники очищаются. Грязная вода выносится и выливается в отведенное для этого место.

[1] В дальнейшем кладовая для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих для краткости будет именоваться кладовая роты.

Комната (место) для курения и чистки обуви оборудуется вентилятором и обеспечивается табуретами, урнами с водой для окурков, подставками для чистки обуви, щетками сапожными, обувной смазкой в банках. На стенах в рамках вывешиваются плакаты с изложением правил ухода за обувью и о вреде курения. Стены, у которых устанавливаются подставки для чистки обуви, обычно на высоту 0,7 м от пола облицовываются плиткой типа «кабанчик».

Сушилка для просушки обмундирования и обуви оборудуется и имущество в ней во время сушки размещается в соответствии с правилами пожарной безопасности. При этом должна исключаться всякая возможность загорания (самовозгорания) оборудования и имущества. Сушилка обеспечивается термометрами и инструкцией по режимам сушки имущества. В ней устанавливается вытяжная вентиляция. Температура воздуха в сушилке не должна превышать: при сушке обуви +40°С, шерстяных или меховых изделий +60°С, хлопчатобумажного обмундирования +110°С.

Просушка обмундирования и обуви организуется старшиной роты. Для топки огневых очагов сушильных камер, наблюдения за просушкой имущества и предупреждения возникновения пожара приказом командира части назначаются истопники, которые должны быть тщательно проинструктированы. Наблюдение за поддержанием в сушилке правил пожарной безопасности обычно вменяется также в обязанность дежурного по роте.

Все предметы обмундирования сушатся в тщательно расправленном виде, карманы предварительно высвобождаются от находящихся в них предметов и выворачиваются. Обмундирование подвешивается на плечиках, а обувь надевается на специально оборудованные металлические штыри (подошвами вверх). Запрещается укладывать обмундирование и обувь в сушильные камеры непосредственно на обогревательные приборы, а также размещать в сушилке вещи, подвергавшиеся чистке бензином, керосином или другими легковоспламеняющимися жидкостями.

По окончании сушки обмундирования и обуви все обогревательные приборы выключаются. Сушилка приводится в порядок и закрывается на замок. Ключ хранится у дежурного по роте.

Выдача материальных средств роте и сдача их производятся через склады части по распоряжениям начальников соответствующих служб с оформлением учетных документов, предусмотренных Руководством по учету вооружения, техники, имущества и других материальных средств в Вооруженных Силах СССР, часть I. Этим же Руководством установлен порядок документального оформления выдачи материальных средств личному составу, их сдачи и учета в роте.

Хранение вооружения и техники, боеприпасов и различного

имущества роты в зависимости от их вида и предназначения осуществляется в закрытых или открытых парках (под навесами), в комнате для хранения оружия, кладовой роты и в спальном помещении для личного состава. В роте содержатся только исправные вооружение, техника, боеприпасы и имущество в количестве, предусмотренном табелями и нормами обеспечения. Неисправные и излишествующие материальные средства сдаются на склады части.

Вооружение, боеприпасы (кроме стрелковых) и техника роты хранятся с соблюдением правил, установленных соответствующими руководствами, наставлениями и инструкциями.

Стрелковое вооружение и боеприпасы к нему, а также приборы, шанцевый инструмент и противогазы роты содержатся в комнате для хранения оружия, которая должна постоянно находиться под охраной лиц суточного наряда роты. Согласно Уставу внутренней службы ее окна оборудуются металлическими решетками, а дверь (которая должна выходить внутрь казармы и иметь смотровое окно) — электрозвуковой сигнализацией и запираться на замок. Дверь может быть оборудована решеткой (из металлической арматуры диаметром 15—20 мм) с размером ячеек 150×100 мм, с электрозвуковой и световой сигнализацией.

Стрелковое вооружение (кроме пистолетов), запасные стволы к пулеметам и штыки-ножи (штыки) хранятся в запирающихся на замки пирамидах, а пистолеты и боеприпасы — в железных или обшитых железом запирающихся шкафах (ящиках). Причем учебные вооружение и боеприпасы обычно содержатся в отдельной пирамиде (шкафах, ящиках). Лишь при отсутствии такой пирамиды учебное вооружение (кроме пистолетов) может храниться вместе с боевым; в данном случае место его хранения обозначается надписью: «Учебное оружие». Учебные пистолеты содержатся вместе с боевыми пистолетами сержантов и солдат подразделения. Приборы, шанцевый инструмент и противогазы хранятся в пирамидах.

Закрытые на замки пирамиды с вооружением, шкафы (ящики) с пистолетами и боеприпасами роты, а также комната для хранения оружия опечатываются мастичными печатями: пирамиды и комната — печатью дежурного по роте, шкафы (ящики) с пистолетами и боеприпасами — печатью старшины роты. Ключи постоянно находятся: от пирамид, шкафов (ящиков) с пистолетами и от комнаты для хранения оружия — у дежурного по роте; от ящиков с боеприпасами — у старшины роты. Если на роту возложено хранение личного оружия и боеприпасов офицеров и прапорщиков батальона, то шкаф, в котором они хранятся, опечатывается печатью старшины роты; у него же постоянно находятся и ключи от этого шкафа. В случае потери ключей замки немедленно заменяются.

На пирамиде (шкафу, ящике) крепится ярлычок с указанием ее номера, подразделения, воинского звания и фамилии ответственного должностного лица, номера печати, которой опечатана пирамида (шкаф, ящик); у каждого гнезда пирамиды (шкафа) наклеивается ярлычок с указанием вида и номера оружия и номера противогаза, а также фамилии военнослужащего, за которым они закреплены. Размеры, формы ярлычков и места их крепления для всех подразделений в части устанавливаются одинаковыми. В пирамиде и шкафу на внутренней стороне дверки, а в ящике — на крышке вывешивается (крепится) опись хранящегося вооружения (боеприпасов) и имущества; она подписывается командиром роты.

Имущество связи хранится на стеллажах или подставках в кладовой роты. Хранение его на земле и даже на полу, хотя бы временно, запрещается.

Вещевое имущество может находиться у сержантов и солдат, храниться в кладовой роты или спальном помещении. У сержантов и солдат постоянно находится только один комплект обмундирования и обуви, фактически состоящий в носке. При этом шинели, куртки, полушубки и головные уборы хранятся на вешалках в коридоре или в отведенном месте спального помещения. Специальное обмундирование, предназначенное для работы, хранится в шкафах или на стеллажах, оборудованных в местах работы личного состава. Остальное обмундирование сержантов и солдат хранится в кладовой роты подвешенным на плечиках (отутюженным, с подшитыми чистыми подворотничками и пристегнутыми к воротникам рубашек галстуками), а фуражки — в гнездах.

В целях обеспечения порядка на вешалках, в шкафах и в кладовой роты за каждым сержантом и солдатом закрепляется место для хранения его обмундирования и другого вещевого имущества. Эти места должны иметь ярлычки с указанием фамилии владельца.

Перед каждой сдачей обмундирования и другого имущества в кладовую роты оно приводится владельцами в порядок: очищается от грязи и пыли, из карманов все предметы изымаются; обмундирование, кроме того, утюжится, а обувь — смазывается обувной смазкой. Обмундирование и обувь выдаются из кладовой по разрешению старшины роты.

Предметы постельной принадлежности и белья содержатся в роте из расчета на каждого сержанта и солдата срочной службы: одеяло — 1, матрац — 1, подушка — 1, наволочка подушечная верхняя — 1, простыня — 2, полотенце — 2, (одно — для вытирания лица и одно — для вытирания ног), белье нательное (летом — майка и трусы) — 1 комплект. Каждый военнослужащий, проживающий в казарме, обеспечивается прикроватным ковриком и казарменными тапочками.

В спальном помещении на металлическую сетку каждой кровати во избежание порчи матраца и одеяла кладется про-

стилка из тканевой ветоши. Все одеяла подбираются одного цвета, а подушки — одного размера. Постели заправляются однообразно. При этом матрацы всех кроватей покрываются нижними простынями и их края подвертываются под матрацы; верхние простыни застилаются в порядке, устанавливаемом командирами частей (соединений); подушки взбиваются и укладываются на кроватях у изголовья с расправленными углами.

Полотенца, сложенные вдвое по длине, вешаются на спинки кроватей у изголовья: для лица — на их верхние перекладины, для ног — на нижние перекладины. Тапочки днем хранятся под прикроватными тумбочками владельцев, а прикроватные коврики — свернутыми под кроватями на специально изготовленных металлических перекладинах (крючках), прикрепленных (подвешенных) к сеткам кроватей в ногах. Туалетные принадлежности, подворотнички, носовые платки и другие мелкие предметы личного пользования сержантов и солдат, а также их книги и тетради хранятся в прикроватных тумбочках.

Снимаемые на ночь повседневно-полевое обмундирование и поясные ремни все военнослужащие аккуратно и однообразно укладывают на табуреты в последовательности (снизу вверх): поясные ремни, кители, брюки. Вычищенные сапоги ставятся около табуретов, а портянки развешиваются на их перекладины. Табуреты и сапоги устанавливаются однообразно у задних спинок кроватей (в ногах).

В вещевом мешке (рюкзаке) каждого сержанта и солдата при размещении в казарме постоянно содержатся: котелок, кружка, ложка, нитки, набор пуговиц и крючков; в вещевой мешок (рюкзак) стрелка и автоматчика укладывается, кроме того, масленка в чехле. Вещевые мешки (рюкзаки) с этими предметами, а также шлемы стальные и индивидуальные средства защиты, за исключением противогазов, хранятся в спальном или другом помещении в шкафах или на стеллажах. Перед выходом военнослужащих на учения и маневры вещевой мешок (рюкзак) каждого из них пополняется одним боевым рационом питания, плащ-палаткой, шлемом стальным, полотенцем, одной парой запасных портянок, принадлежностями для ухода за обмундированием и обувью, туалетными принадлежностями, а в необходимых случаях — и одной парой нательного белья.

Укладывать предметы в вещевой мешок (рюкзак) следует так, чтобы они не протирали его и мешок (рюкзак) было удобно носить. Для этого обычно перед выходом на учение (маневры) плащ-палатка, полотенце, запасные портянки, а при наличии — и нательное белье складываются в отдельные свертки размером 45×30 см и помещаются у стенок вещевого мешка (рюкзака). На дно кладут боевой рацион питания, а поверх его — котелок, кружку, ложку, шлем стальной и все другие

предметы. Туалетные принадлежности можно положить в карман вещевого мешка (рюкзака).

Предметы полевого снаряжения хранятся в подразделениях собранными на поясных ремнях без боеприпасов и сумок с противогазами. Снаряжение периодически подвергается разборке, осмотру и чистке с устранением выявленных недостатков.

Вся мебель, инвентарь, оборудование, вещевое и другое имущество, находящееся в казарме, охраняются лицами суточного наряда роты.

Глава III

ПЛАНИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Планы годовой хозяйственный, экономической и контрольно-ревизионной работы, работы должностных лиц части и соединения

Основу планирования хозяйственной деятельности составляют план боевой и политической подготовки, указания своего командира и вышестоящих командиров (начальников). Оно увязывается с финансовым планированием; при этом учитываются выделенные части (соединению) фонды, лимиты и фактическая потребность ее в материальных и денежных средствах. В организации четкого планирования хозяйственной деятельности велика роль командира и начальника штаба части (соединения), заместителей командира, начальников родов войск и служб.

Командир части (соединения) лично, через штаб и своих заместителей дает указания по планированию основных вопросов хозяйственной деятельности, определяет единое направление в работе и добивается, чтобы вся хозяйственная деятельность была тщательно согласована с задачами, стоящими перед частью (соединением). Начальник штаба готовит необходимые отправные данные для планирования хозяйственной деятельности, обеспечивает ими заместителей командира, начальников родов войск и подчиненных непосредственно командиру начальников служб, организует взаимодействие между ними.

Начальники родов войск и служб в соответствии с указаниями своих непосредственных начальников планируют хозяйственную деятельность по роду войск (службе). При этом все вопросы планирования они предварительно согласовывают между собой и с начальником финансовой службы.

Планирование хозяйственной деятельности включает разработку следующих документов: в части и соединении — годового хозяйственного плана, годовых и месячных планов эксплуатации и ремонта вооружения и боеприпасов, боевой и другой техники, годового плана экономической работы, месячных планов работы заместителей командира, начальников родов войск

и служб, месячных планов перевозок материальных средств автомобильным транспортом, планов обеспечения отдельных мероприятий; в соединении — годового и месячных планов централизованных перевозок материальных средств, годового плана контрольно-ревизионной работы; в части — планов проведения парково-хозяйственных дней; в ремонтной части (подразделении) — месячного производственного плана.

Годовой хозяйственный план разрабатывается на срок с 1 января по 31 декабря в соответствии с календарным планом основных мероприятий части, соединения. Он подразделяется на периоды обучения войск (зимний, летний) и период подготовки к новому учебному году. В этом плане обычно отражаются: мероприятия и работы, подлежащие выполнению; объем и стоимость работ; потребность в рабочей силе, транспортных, материальных и денежных средствах, источники покрытия этой потребности; время выполнения мероприятий и работ; должностные лица, ответственные за их выполнение. Принятая для Советской Армии и Военно-Морского Флота форма годового хозяйственного плана и пример ее заполнения показаны в Положении о войсковом (корабельном) хозяйстве Вооруженных Сил СССР.

Разработка годового хозяйственного плана возлагается на заместителя командира части (соединения) по тылу, а в авиационно-технической части — на начальника штаба. В этом процессе принимают участие все другие заместители командира, начальники родов войск и служб, а также командиры подразделений (частей), которые готовят и в установленное время представляют заместителю командира части (соединения) по тылу (начальнику штаба) необходимые данные для включения в план. План подписывают заместитель командира части, соединения по тылу и начальник штаба (в авиационно-технической части — начальник штаба), утверждает командир.

Исходными данными для разработки плана являются: план боевой и политической подготовки части, соединения, указания своего командира, а также вышестоящих командиров, штабов, начальников родов войск и служб по вопросам хозяйственной деятельности; сведения о боевом и численном составе части, соединения, данные об обеспеченности материальными средствами, о состоянии казарменно-жилищного фонда и других объектов хозяйства; ориентировочные данные об отпуске материальных и денежных средств, нормы расхода моторесурсов (ресурсов) на технику, лимиты расхода горючего, планы снабжения материальными средствами в планируемом году; табели и нормы снабжения; акты внутренних проверочных комиссий о результатах проверки хозяйственной деятельности и акты документальных ревизий части, соединения за текущий год; выписки из утвержденных титульных списков на объекты нового строительства или капитального ремонта; данные о выполнении годового хозяйственного плана текущего года.

При разработке годового хозяйственного плана в первую очередь определяются мероприятия по обеспечению подразделений, частей, требующие совместного участия штаба и нескольких родов войск (служб), а также важнейшие работы, которые необходимо провести по каждому роду войск и службе. Кроме того, учитываются мероприятия, проводимые под руководством командира части, соединения и его заместителей.

Исходя из местных условий и задач, стоящих перед частью (соединением) в плане могут отражаться различные мероприятия. В раздел «Общие вопросы войскового хозяйства, планирования и контроля» обычно включаются мероприятия и работы, связанные с обеспечением: повышения боевой и мобилизационной готовности части (соединения); учений и выходов подразделений (частей) в учебный центр (лагерь); приема и обслуживания прибывающего пополнения; подготовки к увольнению в запас военнослужащих срочной службы; военнообязанных, призываемых на учебные сборы; проведения смотров-конкурсов на лучшее войсковое хозяйство; работы внутренних проверочных комиссий; подготовки учебно-материальной базы боевой подготовки и политической работы и других мероприятий.

В разделах по родам войск и службам предусматриваются мероприятия: по получению, подвозу материальных средств и обеспечению ими подразделений (частей); оборудованию складов и подготовке их к работе в весенне-летний или осенне-зимний периоды; техническому обслуживанию, ремонту и сбережению вооружения и техники, переводу их на весенне-летнюю и осенне-зимнюю эксплуатацию; проверке и ремонту средств измерений; противопожарной охране объектов и т. п.

В этих разделах планируются также специфические задачи родов войск и служб:

— по квартирно-эксплуатационной службе — строительство, ремонт и подготовка к зиме казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений; ремонт казарменного инвентаря и мебели; заготовка, подвоз и организация хранения топлива и строительных материалов; противопожарная подготовка объектов к летнему и зимнему периодам, ремонт пожарных водоемов и подъездных путей к ним, устройство противопожарной полосы; озеленение территории военных городков и т. п.;

— по службе горючего и смазочных материалов — оборудование заправочных пунктов и подъездных путей к ним; контроль качества и освежение запасов горючего; сбор и сдача отработанных нефтепродуктов; зачистка резервуаров и другие мероприятия;

— по продовольственной службе — заготовка, завоз и организация хранения картофеля, овощей и льда; подготовка и ремонт овощехранилищ и квашпунктов; переборка картофеля и овощей; мероприятия по развитию подсобного хозяйства; ремонт продовольственной тары, ее сдача поставщикам и т. д.;

— по вещевой службе — переодевание личного состава по летнему и зимнему планам; выбраковка и списание вещевого имущества, пришедшего в негодность; химическая чистка обмундирования и другого имущества; проверка и ремонт банно-прачечного оборудования, сушилок, комнат бытового обслуживания и другие мероприятия;

— по службам ракетно-артиллерийского вооружения, бронетанковой, автомобильной и другим, а также по родам войск — оборудование, благоустройство и совершенствование учебных центров, парков, мастерских, пунктов технического обслуживания и иные специфические для них задачи.

В числе прочих мероприятий в плане отражаются общие задачи хозяйственной деятельности, не включенные в перечисленные разделы, но для выполнения которых требуется выделение материальных и денежных средств или рабочей силы и транспортных средств (оборудование спортивных городков, сбор и сдача металлолома и т. п.).

В годовой хозяйственный план соединения включаются задачи хозяйственной деятельности, выполняемые непосредственно его силами и средствами, а также частями в интересах всего соединения под руководством командира, его заместителей, начальников родов войск и служб соединения либо проводимые в частях и соединении в сроки, установленные командиром соединения или старшими командирами (начальниками). Выписки из этого плана высылаются в подчиненные части.

Реальность всех мероприятий, предусмотренных годовым хозяйственным планом, в значительной степени зависит от размера и своевременности ассигнования части (соединению) денежных средств и отпуска ей положенных материальных средств. Поэтому годовая финансовая смета-заявка (финансовая смета) части (соединения) составляется одновременно с годовым хозяйственным планом.

В течение года план может корректироваться в зависимости от изменения обстановки и поступления новых данных от вышестоящих командиров (начальников). Уточненные мероприятия отражаются в месячных планах работы заместителей командира, начальников родов войск и служб части (соединения).

Годовой план экономической работы части разрабатывается на основе: плана боевой и политической подготовки; годового хозяйственного плана; планов эксплуатации и ремонта вооружения и боеприпасов, боевой и другой техники; планов мероприятий по оборудованию и совершенствованию учебно-материальной базы боевой подготовки и политической работы; плана перевозок материальных средств; годовой сметы-заявки (финансовой сметы) части; сметы-расчета денежного фонда части и сметы подсобных предприятий. В соединении план разрабатывается на основе годовых планов экономической работы

частей и мероприятий, проводимых родами войск и службами соединения.

План разрабатывается под руководством заместителя командира части (соединения) по тылу с участием других заместителей командира, начальников родов войск и служб; подписывается заместителем командира по тылу, начальником штаба и утверждается командиром части (соединения). В нем отражаются: мероприятия экономической работы, ответственные за выполнение должностные лица, сроки выполнения, ожидаемый экономический эффект и его фактическое достижение (в натуральных показателях и рублях). При этом в раздел «Организационные и политико-воспитательные мероприятия» обычно включаются: проведение партийных и комсомольских собраний, политических информаций, бесед, лекций, хозяйственных активов и т. д.; использование радиопередач, кинофильмов, периодической армейской печати; оборудование наглядной агитацией клубов, ленинских комнат, парков, складов, заправочных пунктов и территории части; организация социалистического соревнования, обмен опытом лучших служб, подразделений (частей) и другие мероприятия, направленные на повышение эффективности экономической работы в части (соединении).

В последующие разделы плана включаются специфические мероприятия экономической работы по каждой службе, а также по объектам учебно-материальной базы боевой подготовки и политической работы.

Годовой план контрольно-ревизионной работы разрабатывается заместителем командира соединения по тылу с участием других заместителей командира, а также начальников родов войск и служб, которые дают ему предложения о характере и объеме проверок, выделяемых силах и средствах для их проведения.

В плане определяются: задачи контрольно-ревизионной работы; перечень частей и служб, в которых предусматривается проведение инвентаризаций материальных средств, проверок хозяйственной деятельности и документальных ревизий; их объем, время и ответственные исполнители.

План подписывают заместитель командира соединения по тылу, начальник штаба и утверждает командир соединения.

Месячные планы работы заместителей командира, начальников родов войск и служб части (соединения) разрабатываются в целях конкретизации, своевременного и качественного выполнения мероприятий, предусмотренных на предстоящий месяц годовыми планами (хозяйственным, эксплуатации и ремонта вооружения, боевой и другой техники и имущества, экономической работы, контрольно-ревизионной работы и других), а также внезапно возникающих задач обеспечения боевой, политической подготовки и хозяйственной деятельности. Основными исходными данными для их разработки являются: задачи боевой и политической подготовки на предстоящий месяц; упо-

мянутые выше годовые планы; указания командира части (соединения) и старших начальников; результаты выполнения планов работ предшествующего месяца; дополнительные мероприятия, не включенные в годовые планы, но надобность которых возникла после утверждения годовых планов.

В план заместителя командира части (соединения) по тылу включаются мероприятия, выполняемые им лично, подчиненными службами под его руководством, а также штабом части (соединения) при участии заместителя командира по тылу. В плане отражаются и мероприятия по контролю за деятельностью подчиненных служб.

В планах начальников родов войск и служб подробно излагаются основные работы соответствующих родов войск (служб), а также вопросы обучения личного состава и контроля за деятельностью подчиненных подразделений (частей).

По всем мероприятиям в планах указываются: объем или стоимость работ; сроки их выполнения; потребность в рабочей силе; транспортных, материальных и денежных средствах; источники удовлетворения этой потребности; конкретные исполнители. Проекты планов согласовываются с начальником штаба и заместителями командира части, соединения, а вопросы, касающиеся финансирования, — предварительно с начальником финансовой службы. План утверждают непосредственные начальники.

2. Планы перевозок материальных средств автомобильным транспортом

Централизованные автомобильные перевозки материальных средств организуются в объединениях, соединениях и гарнизонах. Они осуществляются по приказам соответствующих командующих объединениями (командиров соединений, начальников гарнизонов) транспортными средствами, как правило, подчиненных им автомобильных (материального обеспечения) частей и подразделений от одного грузоотправителя всем состоящим у него на снабжении грузополучателям или одному грузополучателю от всех снабжающих его грузоотправителей. Для доставки отдельных видов грузов получателям, включенным в систему централизованных перевозок данного объединения, соединения (гарнизона), могут привлекаться их транспортные средства.

В соединении годовой и месячные планы централизованных перевозок разрабатываются под руководством заместителя командира соединения по тылу с участием начальника организационно-планового отделения, начальников родов войск и служб соединения. Основными исходными данными для этого являются: приказ командира соединения об организации централизованных перевозок в соединении; план боевой и политической подготовки соединения на учебный год и годовой хозяйственный план; предложения начальников родов войск и

служб по централизованной доставке материальных средств с подчиненных складов в воинские части; информация о наличии, техническом состоянии и транспортных возможностях машин и прицепов, которые могут быть выделены для выполнения централизованных перевозок по плану соединения; установленные нормы расхода моторесурсов, лимиты горючего и другие необходимые нормативы. При разработке месячных планов учитываются, кроме того, мероприятия годового плана централизованных перевозок.

В приказе командира соединения об организации централизованных перевозок (который издается и доводится до исполнителей не позднее чем за месяц до начала нового календарного года) обычно определяются: уровень централизованной доставки материальных средств от складов соединения в части; автомобильные подразделения отдельного батальона (роты) материального обеспечения соединения (части), привлекаемые для централизованных перевозок грузов; расход моторесурсов и лимит горючего для этих целей; перечень частей, включенных в систему централизованных перевозок соединения; задания воинским частям по выполнению централизованных перевозок их транспортными средствами (с одновременным транспортно-экспедиционным обеспечением); маршруты перевозок и организация движения на них автомобильных колонн; осуществление контроля за перевозками и за использованием транспортных средств; сроки и порядок представления отчетов о выполнении планов и достигнутом уровне централизации перевозок. При необходимости в приказе устанавливаются порядок материального, технического, медицинского обеспечения и организация охраны автомобильных колонн. Разработку проекта этого приказа организует заместитель командира соединения по тылу.

Начальники родов войск и служб соединения на основании годового хозяйственного плана и уровня централизованной доставки материальных средств (установленного указанным выше приказом) под руководством соответствующих заместителей командира соединения разрабатывают предложения по централизованной доставке материальных средств с подчиненных складов воинским частям и не позднее чем за месяц до начала календарного года (за 15 суток до планируемого месяца) представляют их заместителю командира соединения по тылу. В этих предложениях отражаются наименования и количество материальных средств, кому и когда — месяц (день) — их требуется подвезти.

Заместитель командира соединения по тылу, получив и оценив все необходимые исходные данные, ставит задачи начальнику организационно-планового отделения на разработку годового (месячного) плана централизованных перевозок материальных средств. В нем обычно предусматриваются: месяцы (даты) осуществления перевозок; рода войск и службы, которым принад-

лежат перевозимые материальные средства, их наименования и количество; отправители и получатели грузов; расстояния перевозок; части, выделяющие транспортные средства для выполнения перевозок по плану соединения. В конце плана отражаются итоговые показатели по планируемым перевозкам на предстоящий год (месяц). План подписывают начальник штаба, заместитель командира соединения по тылу и утверждает командир соединения.

Выписки из годового и месячного планов централизованных перевозок соответственно за 20 и 7 суток до начала планируемого года и месяца направляются командиру отдельного батальона (роты) материального обеспечения, командирам частей, начальникам родов войск и служб соединения. Начальники родов войск и служб не позднее чем за 15 (5) суток до начала планируемого года (месяца) извещают грузополучателей об объемах и времени централизованной доставки им материальных средств. Одновременно они ставят задачи подчиненным начальникам складов о подготовке материальных средств и сопроводительных документов к отправке по назначению.

Не позднее чем за двое суток до начала запланированных перевозок начальники родов войск и служб подают заместителю командира соединения по тылу заявки на их осуществление. В заявках указываются: наименования и количество подлежащих перевозке материальных средств; отправители и получатели грузов; расстояния перевозок, сроки их начала и окончания (даты, время суток). С учетом поступивших заявок заместитель командира соединения по тылу не позднее чем за сутки до начала перевозок отдает командиру отдельного батальона (роты) материального обеспечения распоряжение на выделение транспортных машин и прицепов для их выполнения.

В гарнизоне централизованные перевозки материальных средств осуществляются в соответствии с приказом начальника гарнизона, издаваемым не позднее чем за месяц до начала календарного года. В приказе обычно определяются: перечень частей, учреждений, военно-учебных заведений, предприятий и организаций Министерства обороны, включенных в систему централизованных перевозок гарнизона; виды (номенклатура) материальных средств, доставляемых получателям централизованно; порядок выделения для этого автомобилей (автопоездов), прицепов и транспортно-экспедиционного обслуживания перевозок; маршруты и организация движения на них автомобильных колонн; осуществление контроля за перевозками и за использованием транспортных средств; сроки и порядок представления предусмотренной отчетности; при необходимости — и другие задачи.

Месячные планы перевозок материальных средств, не относящихся к централизованным перевозкам, разрабатываются заместителем командира части по тылу (начальником организационно-планового отделения соединения). Основными исход-

ными данными для этого являются: мероприятия годового хозяйственного плана и планов обеспечения отдельных мероприятий; дополнительные указания командира части (соединения) и вышестоящего заместителя командира (командующего) по тылу; информация о привлечении автомобильных подразделений роты (отдельного батальона) материального обеспечения к выполнению централизованных и нецентрализованных перевозок по планам соединения (объединения); заявки начальников родов войск, служб и командиров подразделений (частей) на перевозки; сведения о наличии, техническом состоянии и грузоподъемности транспортных средств, о возможностях имеющихся средств механизации погрузочно-разгрузочных работ и о состоянии дорог; установленные нормы расхода моторесурсов, лимиты горючего и иные нормативы.

В этих планах определяются: какие материальные средства, в каком количестве, откуда и куда требуется перевезти; расстояния перевозок; откуда и сколько (каких) выделяется транспортных средств; планируемый ориентировочный объем перевозок по дням месяца. Планы подписываются: в части — заместителем командира части по тылу, в соединении — начальником организационно-планового отделения; они утверждаются соответственно командиром части и заместителем командира соединения по тылу. В авиационно-технической части такие планы разрабатываются и подписываются начальником штаба, а утверждаются командиром части.

После утверждения планов их копии вручаются командиру роты (отдельного батальона) материального обеспечения для исполнения, а также передаются заместителю командира части (соединения) по вооружению для составления месячных планов эксплуатации и ремонта автомобильной техники. Кроме того, заместитель командира части по тылу (начальник организационно-планового отделения соединения) информирует заявителей о планируемых сроках и порядке выполнения их заявок на перевозки.

Ежедневное использование транспортной техники, входящей в состав автомобильных подразделений роты (отдельного батальона) материального обеспечения части (соединения), осуществляется с разрешения заместителя командира части (соединения) по тылу. Об этом он должен делать соответствующие записи в нарядах на использование машин, утверждаемых командиром части (отдельного батальона материального обеспечения).

3. Планы эксплуатации и ремонта вооружения и боеприпасов, боевой и другой техники

Планы эксплуатации и ремонта вооружения и боеприпасов, а также планы эксплуатации и ремонта боевой и другой техники в части разрабатываются: годовые — за месяц до начала

планируемого года; месячные — за 5 дней до начала планируемого месяца. В соединении на основании указанных годовых планов частей за 15 дней до начала планируемого года разрабатываются соответствующие сводные годовые планы.

Основными исходными данными для разработки рассматриваемых планов являются: план боевой и политической подготовки и задания командования, связанные с использованием вооружения и боеприпасов (техники), их наличие и техническое состояние; расчет потребности в ресурсах (моторесурсах) для обеспечения плана боевой подготовки и хозяйственных мероприятий; установленные годовые (месячные) нормы расхода ресурсов (моторесурсов) на технику; запас ресурсов (моторесурсов) техники до очередного ремонта; установленный лимит расхода горючего, специальных жидкостей и эксплуатации материалов. В планах отражаются: наименования, марки и количество вооружения и боеприпасов (техники); планируемый расход ресурсов (моторесурсов) по группам техники и всего за часть, соединение; потребность в технических обслуживаниях и ремонтах, данные учета технических обслуживаний и ремонтов, основные мероприятия по организации эксплуатации вооружения и техники, направленные на поддержание их в постоянной боевой готовности.

Рассматриваемые планы разрабатываются под руководством заместителя командира части, соединения по вооружению (инженерно-авиационной службе) с участием других заместителей командира, начальников родов войск и служб; подписываются заместителем командира части, соединения по вооружению (инженерно-авиационной службе), начальником штаба и утверждаются командиром части, соединения. Утвержденные планы служат основанием для истребования запасных частей, принадлежностей, имущества, горючего и смазочных материалов для расхода в пределах установленных годовых (квартальных) лимитов, фондов и для выдачи заданий ремонтным подразделениям (частям).

Месячный производственный план разрабатывается командиром ремонтной части (подразделения) и утверждается по подчиненности соответствующим заместителем командира соединения (части) или начальником рода войск (службы). В авиационно-технической части такой план разрабатывается начальником автомобильной и электрогазовой службы и утверждается командиром части. Производственный план разрабатывается на основе: выписки из месячного плана эксплуатации и ремонта вооружения, боевой и другой техники; анализа выполнения плана ремонта в прошедшем месяце, норм выработки с учетом состояния производственного оборудования, численности и квалификации личного состава ремонтной части (подразделения). В нем обычно указываются: наименование ремонтируемого вооружения (техники) и его количество, характер, объем и сроки выполнения работ,

4. Планы проведения парково-хозяйственного дня и обеспечения отдельных мероприятий

План проведения парково-хозяйственного дня разрабатывается штабом части совместно с заместителями ее командира, начальниками родов войск и служб. Каждый из этих должностных лиц (в пределах своей компетенции) определяет и в назначенное время представляет начальнику штаба перечень мероприятий для включения в план с указанием сроков их исполнения, количества требующихся сил и средств, а также должностных лиц, ответственных за исполнение.

Основными исходными данными для разработки плана являются: указания командира части и старших командиров (начальников); месячные планы эксплуатации и ремонта вооружения и боеприпасов, боевой и другой техники; сроки проведения плановых и сезонных обслуживаний, установленных соответствующими приказами, наставлениями и инструкциями; результаты осмотров и проверок должностными лицами вооружения, техники, имущества и фактическая потребность в их обслуживании; итоги ранее проведенных парково-хозяйственных дней и работ по обслуживанию вооружения, техники и имущества; условия эксплуатации и хранения вооружения, техники и имущества в части; намеченные хозяйственные мероприятия и т. д.

В плане обычно предусматриваются: проверка должностными лицами состояния вооружения, техники и имущества; выполнение экипажами, расчетами, водителями и специалистами работ по обслуживанию и ремонту вооружения и техники, боеприпасов, средств хранения и перекачки горючего, средств связи и защиты, противопожарного оборудования, приборов ночного видения, средств эвакуации, подвижных ремонтных средств, станочного, силового и другого оборудования, погрузочно-разгрузочных механизмов, средств освещения и сигнализации, других технических средств и имущества, источников и потребителей электроэнергии; освидетельствование баллонов высокого давления; проверка наличия, доукомплектование и обслуживание ЗИП. Кроме того, планируются: ремонт и оборудование подъездных путей, внутрипарковых дорог, ограждений и элементов парка; уборка территории парков и парковых помещений; осмотр и дооборудование учебно-материальной базы; ремонт мебели, казарменного оборудования и инвентаря, солдатского обмундирования и обуви; уборка и благоустройство территории военного городка, хозяйственных помещений, столовых, складов, мастерских, бань, подсобного хозяйства и иных объектов, а также другие мероприятия.

Все мероприятия в плане группируются по разделам, которыми могут быть: организационные и партийно-политические мероприятия; проверка, обслуживание и ремонт вооружения, техники и имущества; оборудование учебно-материальной базы

боевой подготовки и политической работы; хозяйственные работы; уборка рабочих мест; подведение итогов парково-хозяйственного дня.

По всем мероприятиям, включенным в план, определяются: время и место их проведения, привлекаемые силы и средства, ответственные за исполнение должностные лица, кто контролирует исполнение.

План подписывает начальник штаба и утверждает командир части. Выписки из утвержденного плана доводятся до заместителей, командира, начальников родов войск и служб, командиров подразделений (в части, их касающейся). На основании этих выписок командиры подразделений составляют планы проведения парково-хозяйственного дня в своих подразделениях. Конкретные задачи экипажам, расчетам и водителям ставят их непосредственные командиры накануне проведения парково-хозяйственного дня.

Планы обеспечения отдельных мероприятий разрабатываются, как правило, при необходимости детальной проработки вопросов, связанных с обеспечением отдельных этапов боевой и политической подготовки, выполнением наиболее важных хозяйственных работ, имеющих периодический или сезонный (разовый) характер, а также некоторых работ, включенных в годовой хозяйственный план, но требующих для своего выполнения более подробных оснований и конкретных расчетов. В планах, как правило, отражаются: наименование работ, их объем и сроки выполнения; потребность в материальных и денежных средствах, транспорте и рабочей силе; источники, за счет которых обеспечивается потребность; должностные лица, ответственные за выполнение. Эти планы могут охватывать работу нескольких или только отдельных родов войск и служб.

По работе нескольких родов войск и служб могут составляться планы: оборудования (дооборудования) учебно-материальной базы боевой подготовки; оборудования (дооборудования) учебно-материальной базы политической работы; приема и обеспечения молодого пополнения; обеспечения военнослужащих срочной службы, увольняемых в запас; подготовки к выходу в учебный центр (лагерь); обеспечения на учении; подготовки войскового хозяйства к работе в зимних условиях и др. Эти планы, а также планы работ, связанных с привлечением личного состава боевых подразделений, разрабатываются соответствующими заместителями командира части (соединения), подписываются начальником штаба и утверждаются командиром части (соединения).

По квартирно-эксплуатационной службе обычно разрабатываются планы: строительных и ремонтных работ, выполняемых хозяйственным способом силами части (соединения); заготовки топлива; благоустройства (озеленения) военного городка и другие.

Для подготовки данных и разработки плана строительных

и ремонтных работ, выполняемых хозяйственным способом, командир части (соединения) по согласованию с начальником КЭЧ гарнизона (района) назначает комиссию в составе: заместителя командира части (соединения) по тылу (председатель), начальника квартирно-эксплуатационной службы части, а также представителей других служб, подразделений (частей) и КЭЧ гарнизона (района). Этот план разрабатывается после получения от квартирно-эксплуатационного органа выписок из титульных списков капитального строительства и капитального ремонта, а также извещений о выделенных годовых ассигнованиях и об установленном объеме работ по текущему ремонту на планируемый год. Он обычно включает: план-ведомость работ текущего ремонта, календарный план-график производства текущего ремонта, календарный план-график производства работ по капитальному строительству и капитальному ремонту на каждый объект, ведомость потребности в строительных материалах. В плане-ведомости работ текущего ремонта по каждому объекту приводятся перечень и объем работ в физическом и денежном выражении, а в календарных планах-графиках распределение объема работ и сроки их выполнения по объектам. При этом сроки выполнения работ должны соответствовать установленным нормам продолжительности текущего (капитального) ремонта и титульным спискам. Нормы расхода материалов на единицу работы и потребность в материальных средствах определяются по Справочнику укрупненных сметных норм на ремонтно-строительные работы Министерства коммунального хозяйства РСФСР.

План работы по заготовке топлива должен отражать: количество топлива, подлежащего заготовке; порядок заготовки по участкам (районам) и ее объем; потребность в рабочей силе и транспортных средствах, в том числе и в железнодорожных вагонах.

По службе горючего и смазочных материалов в части (соединении) обычно разрабатывается план распределения лимита расхода горючего по подразделениям (частям) и др. планы.

Исходными данными для разработки плана распределения лимита расхода горючего являются: извещение вышестоящего органа об утверждении лимита расхода; план поставки горючего на планируемый период, план боевой и политической подготовки; годовой хозяйственный план; годовой план эксплуатации и ремонта боевой и другой техники. На основе этих документов определяются количество моточасов работы (для гусеничных машин) и количество километров пробега (для колесных машин), необходимое на боевую подготовку, для хозяйственных нужд и др. Затем начальник службы горючего и смазочных материалов определяет количество горючего, необходимое для каждого подразделения (части) и в целом для части (соединения).

Лимит расхода горючего утверждается командиром части (соединения). При распределении лимита расхода предусматривается соответствующий резерв горючего для обеспечения непредвиденных потребностей, который используется только по указанию командира части (соединения).

По продовольственной службе наиболее часто разрабатываются планы: обеспечения заготовки, переработки и закладки на хранение картофеля и овощей; развития подсобного хозяйства и др.

До начала разработки плана обеспечения заготовки, переработки и закладки на хранение картофеля и овощей начальник службы определяет потребность в картофеле и овощах, в овощехранилищах, дошниках и бочковой таре, а также сколько и на какой срок требуется транспортных средств и рабочей силы для выполнения этих работ. С получением нарядов на картофель и овощи он должен провести рекогносцировку района и условий заготовки, после чего скорректировать потребность в силах и средствах для выполнения задачи. В плане обычно отражаются: мероприятия по заготовке и доставке картофеля и овощей в часть, по их переработке и подготовке для закладки на длительное хранение; организация всестороннего обеспечения личного состава, выделенного на заготовку (его размещение, питание, медицинское, банно-прачечное обслуживание и т. д.), а также порядок технического обслуживания транспортных средств и другие мероприятия.

В плане развития подсобного хозяйства могут отражаться: площадь посева и ожидаемый урожай по культурам; количество крупного рогатого скота, свиней, птицы и т. д. до начала планируемого периода; ожидаемая численность приплода, постановка животных на откорм, снятие их с откорма и количество на конец планируемого года; реализация продукции; смета доходов и расходов. При этом расходы на выплату заработной платы обслуживающим наемным рабочим планируются исходя из месячных ставок в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

По вещевой службе могут разрабатываться планы: ремонта вещевого имущества; обеспечения призываемых на учебные сборы контингентов вещевым имуществом; мероприятий по сезонной смене вещевого имущества; освежения запасов вещевого имущества и др. В плане ремонта вещевого имущества отражаются: наименование и количество предметов имущества, подлежащих ремонту в целом за год и по кварталам; какими силами и средствами будет производиться ремонт; потребность в ремонтных материалах (капитальный ремонт вещевого имущества и средний ремонт теплых вещей в план не включаются).

По медицинской службе разрабатывается план работы службы (на каждый период обучения). В нем обычно отражаются: боевая и специальная подготовка медицинского

состава; лечебно-профилактическая и санитарно-гигиеническая работа; военно-медицинская подготовка; медицинское обеспечение боевой и физической подготовки; санитарно-просветительная работа; медицинское снабжение, а также проводимые командирами подразделений (частей), начальниками родов войск и служб санитарно-гигиенические и профилактические мероприятия.

Аналогичным образом разрабатываются все остальные указанные выше планы по службам, а также соответствующие планы по другим службам и родам войск. В них обязательно должны отражаться: наименование мероприятий; объем работ по каждому из них; сроки выполнения; потребность в силах и средствах; при необходимости и иные данные.

Все планы, касающиеся работы отдельных родов войск и служб, разрабатываются и подписываются их начальниками и утверждаются должностными лицами, которым эти начальники непосредственно подчинены.

Глава IV

КВАРТИРНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Расквартирование частей

Части расквартировываются, как правило, в военных городках. Последние обычно состоят из казарменной зоны, парка техники и вооружения, хозяйственной, складской и жилой зон. В казарменной зоне располагаются штабы, учебные корпуса, казармы, столовые, клубы, спортивные залы, медицинские пункты, комбинаты (мастерские) бытового обслуживания, солдатские чайные и магазины, караульные помещения, контрольно-пропускные пункты, плацы и комплексы спортивных площадок; в парке техники и вооружения — контрольно-технические пункты, пункты заправки машин, пункты чистки и мойки машин, склады автобронетанкового имущества, площадки (помещения) для хранения бронетанковой, автомобильной, артиллерийской и другой техники (гаражи, навесы, открытые площадки и ограждения); в хозяйственной зоне — мастерские, хлебопекарни, бани, прачечные, пожарные депо и другие объекты; в складской зоне — склады продовольствия, вещевого и другого имущества; в жилой зоне — жилые дома для размещения с семьями генералов, адмиралов, офицеров, прапорщиков, мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы, рабочих и служащих.

Передача в пользование частям казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и земельных участков производится квартирно-эксплуатационными частями (КЭЧ) районов и гарнизонов[1]. Каждая такая передача оформляется актом, в котором указываются характеристика и техническое состояние зданий, сооружений и земельных участков, а также наличие и качественное состояние передаваемых вместе с ними мебели, казарменного инвентаря, топлива и другого квартирно-эксплуатационного имущества.

---

[1] Под квартирно-эксплуатационными частями районов и гарнизонов здесь и в дальнейшем подразумевается также морская инженерная служба (МИС) военно-морских баз и отделения МИС в пунктах базирования.

Распределение зданий, сооружений и земельных участков между частями при размещении их в одном военном городке производится приказом начальника гарнизона, а в необходимых случаях — командующего объединением по совместному представлению начальника гарнизона и начальника квартирно-эксплуатационного управления (КЭУ) объединения[1].

Использование казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений, предоставленных части, должно осуществляться строго по назначению. Ответственность за их правильную техническую эксплуатацию, сохранность, содержание и пожарную безопасность несет командир части.

Без разрешения органов квартирно-эксплуатационной службы запрещается перепланировка помещений, разборка существующих и возведение каких бы то ни было новых строений на территории военного городка, включая всякого рода подземные инженерные сети и сооружения, а также переоборудование зданий и в целом военного городка с изменением их первоначального назначения. Если это вызывается острой необходимостью и экономически оправдано, производить его в каждом отдельном случае можно только с разрешения Министра обороны СССР.

Разборка здания (сооружения) допускается только в случае его естественного износа или разрушения в результате стихийного бедствия и непригодности для дальнейшей эксплуатации. Необходимость такой разборки должна подтверждаться актом технического состояния здания (сооружения), составленным в соответствии с требованием Руководства по учету.

Разборка зданий и сооружений может быть произведена, кроме того, в связи с решением Правительства СССР (союзной республики) о реконструкции города, а также для освобождения земельного участка под новую застройку.

Списание здания (сооружения) с учета производится после его разборки. Здание (сооружение), подлежащее разборке и списанию, эксплуатировать, хотя бы временно, запрещается.

Обеспечение жилой площадью генералов, адмиралов, офицеров, прапорщиков, мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы и проживающих совместно с ними членов семей производится, как правило, по месту службы этих военнослужащих за счет жилого фонда Министерства обороны. Распределение жилой площади между ними рассматривается жилищной комиссией части, согласовывается с заместителем командира по политической части и утверждается командиром части.

Рабочие и служащие, работающие в частях, размещенных вне городов и поселков городского типа, обеспечиваются жилой площадью по месту работы за счет жилого фонда этих частей.

---

[1] Под квартирно-эксплуатационным управлением объединения здесь и в дальнейшем подразумевается также управление морской инженерной службы флота, флотилии, Ленинградской военно-морской базы.

Распределение жилой площади между ними производится по совместным решениям командиров частей и профсоюзного комитета. Рабочие и служащие частей, дислоцирующихся в городах и поселках городского типа, обеспечиваются жилой площадью исполкомами местных Советов народных депутатов на общих основаниях. Рабочим и служащим, непосредственно связанным с обслуживанием и эксплуатацией казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений части, могут предоставляться служебные жилые помещения, которые они обязаны освободить при прекращении трудовых отношений с частью.

Заселение жилой площади производится по ордерам. Их оформление на жилую площадь в домах Министерства обороны (в том числе построенную для хозрасчетных предприятий и организаций), а также на жилую площадь, закрепленную за Министерством обороны в домах местных Советов, министерств и ведомств, производится через КЭЧ районов (гарнизонов) в установленном порядке по спискам, утвержденным начальниками гарнизонов. Вселение квартиросъемщиком на предоставленную ему жилую площадь для постоянного проживания лиц, не включенных в ордер, и их прописка без разрешения КЭЧ запрещается.

За военнослужащим, направленным для прохождения службы за границу (в район Крайнего Севера), и в других случаях, предусмотренных законодательством, а также за членами его семьи сохраняется жилая площадь по месту прежнего жительства на все время службы в указанных районах (местностях). Охранное свидетельство (броня) выдается исполкомом местного Совета народных депутатов. Жилое помещение, забронированное за военнослужащим, по согласованию с ним может заселяться другим военнослужащим, проходящим службу в той же части (гарнизоне) и нуждающимся в жилье. Военнослужащий, вселенный на забронированную жилую площадь, считается временным жильцом. При возвращении владелец брони (члены его семьи) вправе потребовать освобождения забронированной за ним жилой площади. В этом случае военнослужащий, временно проживающий в забронированном помещении, обеспечивается жильем по месту службы в первоочередном порядке.

Военнослужащие, рабочие и служащие, нуждающиеся в улучшении жилищных условий, имеют право вступать в жилищно-строительные кооперативы по месту жительства на общих основаниях. Военнослужащие, проходящие службу за границей, в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к этим районам, а также в обособленных военных городках, расположенных вне крупных населенных пунктов, имеют право вступать в жилищно-строительные кооперативы в избранных ими городах (кроме г. Москвы и Московской области, г. Ленинграда и некоторых других местностей, где указанные военнослужащие могут вступать в такие кооперативы при на-

личии у них согласно действующему законодательству права на прописку).

Уволенные в запас или в отставку генералы, адмиралы и офицеры, а также прослужившие в Вооруженных Силах не менее 20 календарных лет прапорщики, мичманы и военнослужащие сверхсрочной службы обеспечиваются жилой площадью по избранному при увольнении месту жительства исполкомами Советов народных депутатов в порядке, установленном Советом Министров СССР.

Порядок пользования земельными участками, предоставленными для нужд частей, определяется Основами земельного законодательства Союза ССР и соответствующих союзных республик, а также приказами и директивами Министра обороны. Части имеют право пользования отведенными им земельными участками и могут приступить к нему только после получения государственных актов на право пользования землей и установления в натуре (на местности) межевых знаков по границам этих участков.

Ответственность за правильное использование земельных участков, сохранность почв и вод от загрязнения промышленными, коммунально-бытовыми отходами и сохранность участков от зарастания сорняками, за ведение лесного хозяйства, а также за защиту земель от водной и ветровой эрозии и заболачивания возлагается на непосредственных землепользователей (части) и органы квартирно-эксплуатационной службы. Из предоставленных частям в пользование земель не разрешается выделять участки военнослужащим, рабочим и служащим (их коллективам) для возведения индивидуальных и кооперативных жилых домов, капитальных и временных гаражей, других построек, а также для индивидуального и коллективного садоводства.

На временно не используемых землях, предоставленных частям, разрешается ежегодно (без ущерба для боевой подготовки, производственно-хозяйственной деятельности, сохранения государственной и военной тайны) организовывать коллективное огородничество для военнослужащих, рабочих и служащих; выделение земельных участков для этих целей производится бесплатно установленным порядком через начальников гарнизонов. Кроме того, на таких землях и при тех же условиях может быть разрешено колхозам и совхозам сенокошение, выпас скота, а в отдельных случаях — посевы сельскохозяйственных культур. Эти земли передаются во временное пользование бесплатно с разрешения командующего объединением или начальника главного (центрального) управления Министерства обороны (по специальным объектам). Передача оформляется решениями исполкомов местных Советов народных депутатов и договорами, заключенными частями с временными землепользователями. При необходимости использования переданных земель по прямому назначению они могут быть изъяты от временных землепользователей с обязательным уведомлени-

ем соответствующих исполкомов местных Советов народных депутатов. Это положение должно быть отражено в договорах.

Передача земель другим землепользователям Министерства обороны производится с разрешения заместителя Министра обороны СССР по строительству и расквартированию войск.

При убытии части в новый пункт дислокации командир этой части обязан (до ее убытия) обеспечить:

— расчеты с поставщиками и потребителями (получающими топливо, коммунальные и другие услуги за плату), а также с рабочими и служащими, содержащимися за счет средств по § 5 и 6 Перечня расходов по смете Министерства обороны СССР [1];

— выполнение всех необходимых работ по приведению в порядок казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и квартирного имущества;

— уборку территории военного городка, вывоз мусора и нечистот, очистку и дезинфекцию выгребных ям, мусоросборников, очистку и промывку всех санитарных приборов;

— укладку в штабеля (поленницы) угля и дров на топливном складе части, а также укладку в должном порядке строительных материалов и деталей, мебели, казарменного инвентаря и другого квартирного имущества;

— проведение необходимых мероприятий по консервации зданий и сооружений (согласно указанию начальника КЭЧ, в которой часть состоит на обеспечении);

— сдачу этой КЭЧ по актам и описям казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений, казарменного инвентаря, мебели, пожарного и другого квартирного имущества, остатков топлива, незаконченных объектов капитального строительства и капитального ремонта, выполнявшихся хозяйственным способом, остатков материалов и деталей, заготовленных для капитального строительства, капитального и текущего ремонта (обеспечив при этом к моменту сдачи исправность инвентаря, мебели, осветительной, водопроводной, газовой и другой арматуры, оконных и дверных приборов) [2];

— сдачу на восстановление кредитов обеспечивавшему финансовому органу (или КЭЧ) остатков денежных средств, полученных на квартирно-эксплуатационные нужды, капитальное строительство, капитальный и текущий ремонт;

— представление обеспечивавшим финансовому органу и КЭЧ авансовых отчетов об израсходовании средств, полученных на квартирно-эксплуатационное обеспечение;

---

[1] В дальнейшем Перечень расходов по смете Министерства обороны СССР для краткости будет именоваться Перечнем расходов.

[2] В Военно-Морском Флоте незаконченные объекты и всю относящуюся к ним техническую документацию от частей принимают: по капитальному строительству — управления (отделы) капитального строительства флотов; по капитальному и текущему ремонту — морская инженерная служба флотов (флотилий).

— сдачу соответствующей КЭЧ района (гарнизона) учетных документов на казарменно-жилищный фонд и паспортов на коммунальные сооружения, технической документации по капитальному строительству, капитальному и текущему ремонту, а также всех документов на право пользования земельными участками и отчета об израсходовании топлива;

— получение от КЭЧ района (гарнизона) аттестата на квартирно-эксплуатационное обеспечение, а также финансового аттестата.

Командир части и начальник гарнизона несут ответственность за сохранность, пожарную безопасность и содержание временно не используемых (до прибытия другой части) казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и квартирного имущества. Если в данном военном городке освобождается только часть фонда, то ответственность за его сохранность, содержание и пожарную безопасность приказом начальника гарнизона возлагается на командира одной из частей, остающихся в этом военном городке.

2. Техническая эксплуатация казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений, содержание территории военных городков

Правильная организация технической эксплуатации казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений должна обеспечить длительное (не менее установленных сроков службы) сохранение их в исправном состоянии в целях создания наиболее благоприятных условий для поддержания боевой готовности, размещения, боевой и политической подготовки и удовлетворения культурно-бытовых потребностей личного состава, а также хранения вооружения, боевой и другой техники, боеприпасов, горючего и иных материальных средств части. Это достигается: содержанием казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и территории военного городка в полном соответствии с требованиями Устава внутренней службы, действующих руководств, правил и норм технической эксплуатации зданий и сооружений; своевременным и качественным их капитальным и текущим ремонтом; четким выполнением обязанностей всеми рабочими и служащими, занятыми на эксплуатации; проведением профилактических мероприятий по пожарной безопасности; соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии на всех объектах войскового и корабельного хозяйства.

Организация правильной технической эксплуатации казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений, а также содержания в порядке территорий, отведенных под расквартирование частей, возлагается на их командиров и заместителей командиров по тылу. В каждой части ведется журнал замечаний и предложений инспектирующих лиц по устранению обнаруженных недочетов в эксплуатации казарменно-жилищного

фонда, коммунальных сооружений и в содержании территории военного городка. Указания инспектирующих лиц и представителей квартирно-эксплуатационной службы являются обязательными для выполнения.

Техническая эксплуатация казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений, а также содержание территории военного городка должны осуществляться с соблюдением максимальной экономии материальных и денежных средств, но не в ущерб качественному состоянию зданий и сооружений, их срокам службы, условиям размещения, боевой и политической подготовке, удовлетворению культурно-бытовых потребностей личного состава и условиям хранения вооружения, техники и других материальных средств.

Для своевременного выявления недостатков в эксплуатации казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и в благоустройстве территорий военных городков, а также для уточнения объема работ по устранению этих недостатков организуются **осмотры военных городков.** Они бывают общие, частичные и внеочередные.

Общие осмотры проводятся два раза в год — весной и осенью. Их цель — обследование всех зданий и сооружений, включая отдельные конструкции, инженерное оборудование, отделку и элементы внешнего благоустройства. Для этого командир части назначает комиссию в составе своего заместителя по тылу (председатель), начальника и специалиста квартирно-эксплуатационной службы (КЭС) части, а также командиров подразделений, за которыми закреплены здания (сооружения).

Весенний общий осмотр проводится, когда все части зданий, сооружений и территория военного городка освобождаются от снега и становятся доступными для осмотра. В ходе его уточняется объем работ по текущему ремонту, намечаемому на летний период начавшегося года, а также объем работ по капитальному ремонту (для решения вопроса о включении осматриваемых зданий и сооружений в план капитального ремонта на следующий год).

Осенний общий осмотр проводится перед наступлением отопительного сезона для проверки готовности зданий и коммунальных сооружений к зиме. К его началу должны быть закончены все работы по текущему ремонту, намеченные на летний период, а также осуществлены другие мероприятия по подготовке зданий и сооружений к эксплуатации в зимних условиях.

Конкретные календарные сроки общих осмотров зданий и коммунальных сооружений устанавливаются начальником КЭЧ района (гарнизона) в зависимости от местных климатических условий. Все неисправности конструкций зданий и коммунальных сооружений, выявленные при осмотре, записываются в акт общего осмотра зданий, составленный в соответствии с Руководством по текущему и капитальному ремонту зданий и коммунальных сооружений Министерства обороны.

Частичные осмотры проводятся штатными рабочими или назначенными для этих целей специалистами из числа личного состава части: зданий — при появлении деформаций в их конструкциях; коммунальных сооружений — периодически в процессе их эксплуатации для обеспечения бесперебойной работы. В ходе таких осмотров принимаются меры по устранению на месте обнаруженных неисправностей или повреждений.

Внеочередные осмотры проводятся не позднее одного-двух дней после стихийного бедствия (ливня, ураганного ветра, сильного снегопада и т. д.). Проверяются прежде всего те конструкции и оборудование, повреждения которых наиболее вероятны. При этом повреждения, угрожающие жизни людей и дальнейшей сохранности зданий и коммунальных сооружений, устраняются немедленно.

Основные рекомендации по содержанию казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и территорий военных городков сводятся к следующему. Все здания, помещения и территорию военных городков необходимо всегда содержать в чистоте и порядке. Помещения и фасады зданий должны быть окрашены красками установленных цветов. Мытье полов разливом воды, а также натирка их минеральными маслами и нефтепродуктами запрещаются. На зиму слуховые окна зданий надо закрывать, а на лето — открывать, но защищать специальными решетками. На чердаках в местах, удаленных от дымоходов, могут храниться только зимние оконные переплеты. Чердаки и сушилки должны запираться, ключи от них хранятся у дежурных тех подразделений, на которые возложена ответственность за содержание данных помещений.

Подвалы (полуподвалы) и технические подполья зданий должны быть сухими, иметь освещение и содержаться в чистоте. Особое внимание необходимо уделять содержанию кровель зданий: их надо систематически осматривать, ремонтировать, своевременно окрашивать и очищать от мусора, а в зимнее время — от снега. Водосточные трубы, настенные желоба, свесы, воронки, отливы и покрытия выступающих частей фасадов также следует содержать в постоянной исправности, своевременно ремонтировать и окрашивать.

Для создания нормальных температурно-влажностного режима и санитарно-гигиенических условий необходимо регулярно проветривать (вентилировать) как жилые, так и нежилые помещения.

Начало и конец отопительного периода объявляются приказом начальника гарнизона. Порядок и время отопления помещений устанавливает командир части. Все котельные, системы центрального отопления, печи и дымоходы до начала отопительного периода тщательно проверяются, а неисправные — ремонтируются. Запрещается устанавливать новые и временные печи без разрешения органов квартирно-эксплуатационной и противопожарной служб, пользоваться неисправными печами, применять

для растопки печей горючие жидкости, оставлять топящиеся печи без надзора, просушивать топливо в печах или у печей и хранить его в жилых помещениях, а также колоть и пилить дрова в помещениях, коридорах и на лестницах.

Категорически запрещается нарушать технические условия эксплуатации электротехнических установок и электросетей. Устройство дополнительной электропроводки (в том числе и временной), а также подключение к существующим электросетям новых потребителей электроэнергии должно проводиться соответствующими специалистами и только с разрешения начальника КЭЧ района (гарнизона). Осветительную арматуру следует своевременно очищать от пыли и грязи. Электрические распределительные щитки, шкафы с электроизмерительными и автоматическими приборами, помещения трансформаторных подстанций должны быть постоянно закрыты на замки. Особенно тщательно надо проверять заземление электроустановок и их защиту. Молниезащитные устройства осматриваются ежегодно перед началом грозового сезона обслуживающими их электромонтерами и инженерно-техническими работниками КЭЧ района (гарнизона).

Источники водоснабжения, резервуары с запасом воды, водонасосные станции, сооружения по обеззараживанию и очистке питьевой воды должны иметь зону санитарной охраны, огражденную забором и содержащуюся под постоянным наблюдением и охраной. Доступ посторонних лиц в эту зону строго запрещается. Командование части организует контроль через начальников КЭС и медицинской службы за качеством и обеззараживанием питьевой воды и за дезинфекцией системы водоснабжения.

Канализационные коллекторы, колодцы, дренажи, лотки необходимо периодически очищать и промывать; должен быть строгий контроль за работой очистных канализационных сооружений в заданном технологическом режиме. Спускать загрязненные сточные воды в водоемы и на рельеф местности категорически запрещается. Во избежание непроизводительных расходов воды особенно тщательно контролируется содержание внутренних систем водоснабжения и канализации зданий, а также помещений, предназначенных для туалетов и личной гигиены (умывальные, душевые, уборные и т. п.).

Выявленные в процессе весеннего осмотра дефекты и неисправности в системах центрального отопления должны быть устранены. По окончании отопительного периода система водяного отопления промывается свежей водой до такого состояния, пока из спускного крана не пойдет чистая вода (при этом положение всех задвижек, вентилей и кранов у нагревательных приборов остается таким, как было установлено при регулировке системы). После промывки система заполняется водой, нагревается до 85—90°С, выпускается воздух из воздухосборников и в таком поло-

жении она остается до начала отопительного сезона. Система парового отопления водой не промывается, а паровые котлы (если не требуется очистка их от накипи) промываются и заполняются водой, подогретой до кипения. Проверка готовности котельного оборудования и систем центрального отопления к отопительному сезону производится пробной топкой.

В каждом отопительном сезоне ввод в действие газовых котельных разрешается только при наличии акта о проверке газопроводов, газового оборудования, контрольно-измерительных приборов и средств автоматики. Газовое хозяйство должно постоянно содержаться в исправном состоянии в соответствии с требованиями Правил технической эксплуатации и техники безопасности в газовом хозяйстве.

Территорию военного городка, дороги, тротуары, проезды, отмостки вокруг зданий, каналы, кюветы, переходы и переезды, мостики и т. д. необходимо содержать в чистоте и порядке. Следует своевременно убирать мусор, а в зимнее время — и снег. Отмостки и тротуары вокруг зданий во избежание увлажнения стен и фундаментов должны быть исправными.

При отсутствии в зданиях санитарных узлов устраиваются наружные уборные и умывальники с водонепроницаемыми выгребами в местах по указанию начальника КЭЧ района (гарнизона) и по согласованию с начальником медицинской службы части (гарнизона).

На территории каждого военного городка следует выделять места организованного сбора мусора и пищевых отходов, оборудованные мусоросборники. Выгреба наружных уборных и мусоросборники должны быть плотно закрыты, своевременно очищаться от нечистот и мусора и систематически дезинфицироваться. Смотровые колодцы инженерных коммуникаций очищаются от мусора и ила, закрываются крышками, и обеспечивается свободный доступ к ним в любое время года.

Элементы спортивных и детских площадок, ограждения и заборы военных городков должны постоянно находиться в исправном состоянии. За зелеными насаждениями на территории военного городка организуется надлежащий уход (обрезка сучьев, поливка, подкормка, устройство ограждений и т. д.) силами личного состава части.

В части должны строго выполняться правила пожарной безопасности, установленные Уставом внутренней службы.

Для поддержания в исправном состоянии казарменно-жилищного фонда и обеспечения бесперебойного функционирования коммунальных сооружений воинские части содержат необходимый эксплуатационный персонал рабочих и служащих. Рабочие и служащие, не прошедшие проверку технических знаний и не имеющие удостоверений на право обслуживания коммунальных сооружений и оборудования, к работе не допускаются. Весь персонал обеспечивается положенными по нормам инструментом и специальной одеждой. Организация его обуче-

ния и повышения квалификации возложены на соответствующие КЭЧ района (гарнизона).

Текущий ремонт зданий и сооружений заключается в систематическом и своевременном проведении работ по предохранению их от преждевременного износа и устранению возникших мелких повреждений и неисправностей. Текущий ремонт подразделяется на плановый (профилактический) и непредвиденный. Плановый (профилактический) ремонт производится один раз в три года по заранее составленному плану. Этим ремонтом в необходимых случаях могут быть охвачены все здания и коммунальные сооружения военного городка. Непредвиденный ремонт производится в остальные два года и включает работы, отсрочка которых не может быть допущена без ущерба для сохранности и нормальной технической эксплуатации зданий и коммунальных сооружений. Здания и коммунальные сооружения, по которым в планируемом году предусматривается производство комплексного капитального ремонта, в план текущего ремонта не включаются, так как при капитальном ремонте должны производиться и работы, относящиеся к текущему ремонту.

Планирование работ по текущему ремонту производится на основании результатов общего осеннего осмотра и других технических осмотров, установленных сроков проведения ремонта, а также замечаний и предложений инспектирующих лиц по устранению обнаруженных недостатков в эксплуатации зданий и коммунальных сооружений. План текущего ремонта составляется по установленной форме; два экземпляра его представляются в соответствующую КЭЧ района (гарнизона) на утверждение.

На каждое здание и коммунальное сооружение, подлежащее ремонту, согласно периодичности текущего ремонта составляется план-ведомость работ текущего ремонта. В этот документ включаются в первую очередь работы, имеющие целью сбережение зданий и коммунальных сооружений от преждевременного износа (разрушения) и подготовку их к зиме.

Для выполнения непредвиденного текущего ремонта зданий и коммунальных сооружений, не подлежащих профилактическому ремонту, в плане работ предусматриваются необходимые денежные средства. На здания и коммунальные сооружения, подлежащие плановому текущему ремонту, составляется календарный план-график работ.

Утвержденный план работ текущего ремонта является для части обязательным к исполнению, и изменение его без разрешения начальника КЭЧ района (гарнизона) запрещается.

Работы текущего ремонта, как правило, выполняются рабочими, содержащимися в части, а также ее личным составом. В некоторых случаях (значительный объем работ, их сложность) часть с разрешения начальника КЭЧ района (гарнизона) может передавать выполнение таких работ ремонтно-строитель-

ным органам КЭЧ района (гарнизона) и подрядным строительным организациям.

Работы по текущему ремонту проводятся в течение года, однако основные из них обычно выполняются в летнее время, а работы, связанные с подготовкой к зиме, должны быть закончены за 15 дней до начала отопительного периода. Техническое руководство работами текущего ремонта, выполняемого частью, и контроль за ними осуществляются КЭЧ района (гарнизона).

Выполненные работы текущего ремонта принимаются по акту (предусмотренному Руководством по текущему и капитальному ремонту зданий и коммунальных сооружений Министерства обороны) комиссией, назначенной командиром части, в составе районного инженера или другого представителя КЭЧ района (гарнизона), начальника КЭС части и командира подразделения, ответственного за техническое состояние здания (коммунального сооружения). Отдельно по каждому объекту составляется акт в двух экземплярах, который утверждается командиром части. Один экземпляр акта представляется в КЭЧ района (гарнизона) вместе с донесением о выполнении плана текущего ремонта.

Мероприятия по охране природы в части, на корабле и в соединении должны планироваться и осуществляться согласно законодательным актам СССР, объявленным соответствующими приказами Министра обороны; Положению об охране природы и рациональном использовании природных ресурсов воинскими частями, учреждениями, военно-учебными заведениями, предприятиями и организациями Министерства обороны; приказам (директивам) Министра обороны, его заместителей, командующих объединениями, начальников главных и центральных управлений Министерства обороны по вопросам охраны природы.

Основными источниками загрязнения окружающей среды в войсках и силах флота являются: бытовые сточные воды от казарменно-жилищного фонда; промышленные сточные воды от коммунальных и технологических сооружений, пунктов обслуживания и мойки всех видов техники; твердые отходы и отбросы, появляющиеся в процессе производственной и хозяйственной деятельности, при обслуживании и ремонте оборудования, вооружения и техники; газообразные вещества, образующиеся при работе боевой и транспортной техники, передвижных и стационарных дизельных электростанций, котельных установок и сетей газоснабжения военных городков; нефтепродукты на складах горючего, заправочных пунктах, в парках, гаражах, котельных и т. д.; электромагнитные и высокочастотные излучения при работе технологического оборудования.

Командиры части (корабля) и соединения, их заместители, начальники служб и другие должностные лица должны организовать и контролировать (в пределах своей компетенции)

охрану природы в части (на корабле) и соединении, обращая особое внимание на следующее:

— поддержание санитарного порядка на закрепленной за частью (подразделением), соединением территории, организованный сбор и своевременный вывоз в установленные места мусора, бытовых твердых отходов, нечистот из выгребных ям;

— поддержание санитарного порядка в казармах, солдатских и офицерских столовых (на камбузах), в служебных зданиях и жилых домах (особенно в подвалах, на лестничных клетках и чердаках);

— озеленение территории военных городков;

— состояние эксплуатации водопроводных и канализационных сетей и сооружений, своевременное проведение на них ремонтных и профилактических работ, наличие санитарных зон вокруг водоисточников;

— регулярное проведение анализов питьевой воды (в контрольных точках водопроводной сети) и сточных вод, сбрасываемых на рельеф местности или в водоемы после очистных ремонтных и профилактических работ;

— оборудование складов горючего, заправочных пунктов, парков (гаражей), пунктов технического обслуживания техники, а также котельных на жидком топливе средствами сбора и обработки нефтесодержащих вод;

— наличие систем очистки и оборотного водоснабжения на мойках боевой и другой техники;

— снижение загрязнения воздушного бассейна путем регулировки двигателей боевых машин, автомобилей и иной техники, соблюдения режима топки котельных установок;

— предупреждение самовольных порубок леса, браконьерства при охоте на дичь и ловле рыбы;

— восстановление нарушенных земель при строительстве объектов, проведении учений, выполнении дорожных и других работ;

— меры по предупреждению вредного воздействия электромагнитных и высокочастотных излучений от технологического оборудования на людей.

Мероприятия по охране природы должны включаться во все планы, регламентирующие хозяйственную и другую деятельность части (корабля) и соединения, а их выполнение — контролироваться группами народного контроля и назначенным приказом командира инспектором по охране природы.

Командиры частей (кораблей) и соединений организуют устранение недостатков и нарушений по охране и рациональному использованию природных ресурсов. К охране природы привлекается вся войсковая (флотская) общественность. Итоги работы по охране природы учитываются при подведении итогов социалистического соревнования и смотров-конкурсов на лучший военный городок (часть, корабль, подразделение).

3. Коммунальные услуги

К коммунальным услугам относятся: электроснабжение, водоснабжение, содержание в чистоте казарменно-жилищного фонда и территорий частей. За счет средств, отпускаемых на коммунальные услуги, производятся, кроме того, расходы: на аренду помещений, выплату премий рабочим и служащим за экономию топлива, используемого для силовых установок коммунально-бытового назначения; на служебные командировки и служебные разъезды рабочих и служащих, содержащихся по статье 12 § 5 Перечня расходов; по возмещению ущерба отдельным лицам и организациям.

Коммунальные услуги предоставляются в соответствии с установленными нормами. Предоставление части коммунальных услуг государственными организациями оформляется договорами с обязательным соблюдением цен и тарифов, утвержденных в установленном порядке.

В случаях когда КЭЧ района (гарнизона) осуществляет централизованные расчеты с организациями за поставленные ими электроэнергию и воду, она устанавливает частям лимиты расхода электроэнергии и воды.

Если в ведении части находятся коммунальные сооружения, содержащиеся по статье 12 § 5 Перечня расходов, составляется смета на расходы, связанные с эксплуатацией и этих сооружений.

Смета рассматривается и утверждается начальником соответствующей КЭЧ района (гарнизона).

Порядок предоставления коммунальных услуг, учета и отчетности по ним, а также контроля за расходованием средств на их оплату регламентируется приказами и директивами Министра обороны СССР, его заместителя по строительству и расквартированию войск, инструкциями и указаниями ГлавКЭУ Министерства обороны.

4. Обеспечение мебелью, казарменным инвентарем, пожарным оборудованием и имуществом

Обеспечение частей (кораблей) мебелью, казарменным инвентарем, пожарным оборудованием и имуществом (кроме специальных видов) осуществляют органы КЭС в соответствии с установленными нормами. Специальными видами мебели (лабораторной, медицинской, школьной, детской и т. д.), пожарного оборудования и имущества части и корабли снабжаются соответствующими главными и центральными управлениями Министерства обороны и управлениями видов Вооруженных сил. Пожарное имущество по номенклатуре, установленной ГлавКЭУ Министерства обороны, части приобретают за счет выделяемых им для этих целей денежных средств. Потребность в указанных материальных средствах ис-

числяется только для тех объектов войскового и корабельного хозяйства, которые имеются в наличии.

Мебель, казарменный инвентарь, пожарное оборудование и имущество являются принадлежностью соответствующих помещений и без разрешения командира части (корабля) не могут переноситься из одного подразделения в другое. Запрещается использовать эти материальные средства не по назначению, а также вывозить из военного городка при убытии части в учебный центр или лагерь, на полигон, учения, маневры и при ее передислокации. В этих случаях разрешается вывоз только 1—2 железных шкафов (ящиков), необходимых для перевозки секретных документов и денег (с отметкой об этом в аттестате).

Генералы, адмиралы, офицеры, прапорщики, мичманы и военнослужащие сверхсрочной службы, проходящие службу за границей, в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к этим районам, обеспечиваются мебелью за счет бюджета частей. Мебель предоставляется во временное пользование с взиманием за нее амортизационной платы в размере 2% в год от первоначальной стоимости. Эта плата взимается одновременно с квартирной платой. Средства, поступающие за пользование мебелью, используются только на ее ремонт.

Ремонт мебели и казарменного инвентаря производится силами части и в мастерских органов КЭС.

Пожарное оборудование и имущество, пришедшие в негодность вследствие преждевременного износа или порчи на пожарах (при стихийных бедствиях, авариях), списываются с учета частей согласно инспекторским свидетельствам на основании заключений начальника инспекции противопожарной охраны объединения.

5. Обеспечение топливом

Обеспечение частей твердым топливом (дрова, уголь, торфобрикеты и т. д.), газом и тепловой энергией осуществляют органы КЭС. Жидким топливом части обеспечиваются порядком, установленным соответствующим Положением о снабжении горючим.

Газ (природный и сжиженный) части получают по заявкам от городских (областных) или республиканских газоснабжающих организаций за счет их фондов. Фонды на газ для производственных и технологических целей, а также на все нужды частей, газовые сети которых непосредственно подключены к магистральным газопроводам, выделяются через ГлавКЭУ Министерства обороны. Лимиты на тепловую энергию устанавливают теплоснабжающие организации по договорам с потребителями.

Годовые заявки на твердое топливо и газ для производствен-

ных и технологических целей на предстоящий год части представляют в соответствующие квартирно-эксплуатационные части районов (гарнизонов) к 15 апреля текущего года. В этих заявках указываются: планируемый расход топлива в условном и натуральном исчислении, раздельно на бесплатные и платные нужды (по видам расхода) на год и поквартально; предполагаемые его остатки и необходимые переходящие запасы на начало и конец планируемого года; требующееся количество топлива по централизованным фондам, а также заготовляемого силами и средствами частей из местных ресурсов.

Расчет потребности топлива на предстоящий год для коммунально-бытовых целей производится по Нормам расхода тепла и топлива на коммунально-бытовые нужды для воинских частей, учреждений, предприятий и организаций Министерства обороны. Потребность в топливе на производственные и технологические нужды определяется по удельным нормам, которые утверждаются соответствующими главными и центральными управлениями Министерства обороны, управлениями видов Вооруженных Сил или объединений (по подчиненности предприятий). Нормы расхода топлива для новой коммунальной техники согласовываются с ГлавКЭУ Министерства обороны.

Основой для составления заявки на топливо является книга расчета потребности топлива, которая ведется в каждой части. В зависимости от изменения тепловых нагрузок производится ежегодная корректировка расчетов.

Нормативные запасы твердого топлива на конец планируемого года устанавливаются в зависимости от условий его заготовки и подвоза: для частей, получающих топливо по железной дороге, — на 3 месяца (январь — март); для частей с годовой потребностью до 200 т угля и 200 складочных м^3 дров при получении топлива по железной дороге — на 4 месяца (январь — апрель); для частей, удаленных на значительные расстояния от железных дорог, если завоз топлива в зимнее время и в весеннюю распутицу затруднен, — на 5 месяцев (январь — май); для частей, получающих топливо морскими и речными судами, — на 8 месяцев (январь — август), а получающих его в плотах и морем — на 12 месяцев (январь — декабрь); для частей, получающих дрова от промышленности при влажности их более 50% (сырые), а также заготавливающих дрова самостоятельно, — на 8 месяцев (январь — август).

Твердое топливо части получают со складов КЭЧ районов или гарнизонов либо непосредственно от поставщиков с доставкой на собственные подъездные пути или ближайшие железнодорожные станции (порты, пристани). В городах и других населенных пунктах, где установлен единый порядок переработки и доставки топлива, его получают с местных городских (районных) топливных складов или иных организаций по договорам. Перевозку топлива со складов и железнодорожных

станций (портов, пристаней) части осуществляют своими силами и средствами.

При перевозке частей железнодорожным транспортом они для отопления вагонов и приготовления пищи получают топливо бесплатно (за счет железной дороги). Обеспечение топливом частей, направляемых в организованном порядке на уборку урожая, производится с топливных складов органов КЭС или путем закупки его в местных топливоснабжающих организациях за счет средств статьи 13 § 5 Перечня расходов.

Из ресурсов Министерства обороны топливом за плату обеспечиваются: домоуправления, общежития и гостиницы КЭЧ районов (гарнизонов) и частей — для отопления и горячего водоснабжения; лица, проживающие в жилых домах и в домах дачного фонда Министерства обороны; рабочие и служащие на основании коллективных договоров независимо от принадлежности жилищного фонда, военнослужащие, рабочие и служащие, проживающие в сельской местности в домах, не принадлежащих Министерству обороны (при отсутствии организованного снабжения населения топливом исполкомами местных Советов народных депутатов).

Учет топлива в частях ведется по формам, установленным Руководством по учету. Ежеквартально комиссией производится проверка фактического наличия топлива на складах частей и гарнизонов и соответствия его учетным данным. Результаты проверки оформляются актом. Ежегодно по состоянию на 1 октября отчетного года производится инвентаризация топлива на складах частей со сверкой по приходно-расходным документам.

Склады топлива частей организуются и оборудуются их силами и средствами. Приказами командиров частей назначаются лица, ответственные за расход топлива. Хранение топлива на складах должно соответствовать требованиям Руководства по гарнизонным, флотским и войсковым складам твердого топлива.

За экономию топлива эксплуатационный персонал и инженерно-технические работники, непосредственно осуществляющие руководство эксплуатацией агрегатов, в которых сжигается топливо, премируются согласно установленным правилам.

6. Капитальный ремонт и капитальное строительство, выполняемые хозяйственным способом

Организация капитального ремонта и капитального строительства. Капитальным ремонтом зданий и коммунальных сооружений считается такой, при котором производится смена изношенных конструкций и деталей или замена их более прочными и экономичными (улучшающими эксплуатационные возможности ремонтируемых объектов). Капитальный ремонт подразделяется на комплексный и выборочный. Комплексный ремонт — основной вид капитального ремонта; он предусматривает одновременное восстановление изношенных конструкций и инженерного

оборудования зданий и коммунальных сооружений. Выборочный ремонт предусматривает полную или частичную замену отдельных изношенных конструкций и инженерного оборудования. Средства, предназначенные для капитального ремонта, не разрешается расходовать на новое строительство и на устранение в период гарантийных сроков недоделок и дефектов, допущенных при строительстве объектов.

Капитальный ремонт зданий и сооружений осуществляется: подрядным способом — строительными организациями и ремонтно-строительными организациями квартирно-эксплуатационных органов; хозяйственным способом — частями. В отдельных случаях (когда привлечение подрядных строительных организаций невозможно или нецелесообразно) хозяйственным способом (силами части) могут выполняться также несложные работы по капитальному строительству различных хранилищ, укрытий и навесов, малоэтажных жилых домов, казарм и т. п.

Часть, на которую возложено выполнение ремонтно-строительных работ хозяйственным способом, получает от КЭЧ района (гарнизона) выписки из титульных списков капитального ремонта и капитального строительства, утвержденный технический (технорабочий) проект со сводной и объектными сметами (при новом строительстве), проектно-сметную документацию на капитальный ремонт.

До начала работ по капитальному ремонту (строительству) в части с участием представителя КЭЧ района (гарнизона) выполняются следующие мероприятия: изучение проектно-сметной документации; получение разрешения от местных городских (районных) органов на подключение строительных механизмов к городской (районной) инженерной сети, а также на производство земляных работ и устройство ограждений со стороны улиц и проездов; организация мест хранения материалов и строительство временных сооружений; установка на объекте строительных механизмов и оборудования, подключение их к инженерным коммуникациям; установка инвентарных приспособлений (подмости, стремянки, люльки и пр.); составление календарного графика производства работ на каждый объект ремонта (строительства) с определением потребности материальных ресурсов и рабочей силы; организация бригад и звеньев рабочих основных профессий, закрепление их за объектами ремонта (строительства), назначение ответственных лиц за выполнение работ по объектам.

По каждому объекту ремонта и строительства со сметной стоимостью не менее 10 тыс. руб. ведется журнал работ. При выполнении сложных работ (ремонт фундаментов, перекрытий, балконов, карнизов и др.) он ведется независимо от сметной стоимости объекта.

При производстве работ хозяйственным способом командир части обязан: обеспечить качественное выполнение работ; организовать работы согласно строительным нормам и правилам,

противопожарным, санитарным требованиям и правилам техники безопасности; обеспечить работы необходимыми материалами, рабочей силой, транспортными средствами, механизмами, а также учет их работы и использования; обеспечить своевременное представление отчетности, выделять представителей для участия в работе приемочных комиссий. В необходимых случаях командир части имеет право передавать выполнение отдельных видов работ по объектам капитального ремонта и строительства, предусмотренным титульными списками, строительно-монтажным организациям Министерства обороны и других министерств и ведомств. Передача производится по договорам, заключаемым в соответствии с Правилами о договорах подряда на капитальное строительство.

Капитальное отремонтированное или вновь построенное здание (коммунальное сооружение) предъявляется частью приемочной комиссии после выполнения всех строительно-монтажных работ и работ по благоустройству территории; при новом строительстве, кроме того, после полного укомплектования его оборудованием и инвентарем согласно утвержденному проекту и смете.

Учет и отчетность по финансовым операциям при производстве работ хозяйственным способом осуществляется финансовой службой части в соответствии с Положением о финансовом хозяйстве воинской части Советской Армии и Военно-Морского Флота.

Обеспечение частей фондируемыми материалами и оборудованием для выполнения хозяйственным способом капитального ремонта и капитального строительства казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений, финансируемых за счет средств статьи 18 § 6 Перечня расходов, а также для нужд эксплуатации и текущего ремонта этого фонда и коммунальных сооружений, финансируемых за счет средств § 5, производится соответствующей КЭЧ. Части, состоящие на хозяйственном расчете, обеспечиваются фондируемыми материалами и оборудованием для указанных нужд соответствующими главными и центральными управлениями Министерства обороны (по подчиненности воинских частей). Части Военно-Морского Флота, дислоцированные на территории военных округов, обеспечиваются строительными материалами, оборудованием и техническим имуществом через их органы КЭС.

Обеспечение частей техническими средствами для эксплуатации и ремонта казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений, а также для содержания территорий военных городков производится по Нормам комплектации техническим имуществом органов квартирно-эксплуатационной службы и лесного хозяйства Советской Армии и Военно-Морского Флота.

Машины, предназначенные для коммунального обслуживания военных городков, находятся в ведении КЭЧ районов (гарнизонов). При значительном удалении части от КЭЧ района

(гарнизона), наличии большого объема работ и невозможности привлечения для их выполнения специальных машин местных организаций по решению начальника КЭУ объединения указанные машины могут передаваться части во временное пользование с оставлением их на учете в КЭЧ. Ответственность за техническое состояние и ремонт этих машин возлагается на командира части.

Глава V

ПРОДОВОЛЬСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Обеспечение соединений, частей и кораблей продовольствием, техникой и имуществом продовольственной службы

Получение продовольствия, техники и имущества продовольственной службы. Соединения, а также части[1], не входящие в соединения, но ведущие свое хозяйство на правах отдельной части, получают эти материальные средства с продовольственных складов и баз объединений по месту приписки, с баз, складов и предприятий поставщиков, от сельскохозяйственных предприятий Министерства обороны и подсобных хозяйств (только продовольствие).

Продовольствие перевозится только в специально предназначенных для этого транспортных средствах. На них, а также на контейнеры (ящики), в которых перевозится продовольствие, начальник медицинской службы соединения (части) или санитарно-эпидемиологического учреждения оформляет санитарный паспорт. Он предъявляется приемщиком при получении продовольствия. В транспортные средства и контейнеры (ящики), на которые санитарных паспортов нет, продовольствие не отпускается. Должностные лица, занятые выдачей и получением продовольствия, должны иметь чистую спецодежду. Каждый работающий на выдаче, получении и перевозке мяса, мясопродуктов и рыбы обеспечивается клеенчатым фартуком, колпаком и комбинированными рукавицами, а на выдаче, получении и перевозке хлеба — хлопчатобумажным халатом, колпаком и комбинированными рукавицами.

Скоропортящиеся продукты перевозятся в авторефрижераторах (рефрижераторах) или в комбинированных автофургонах, которые после перевозки тщательно очищаются, моются теплой водой, ошпариваются кипятком или дезинфицируются горячим двухпроцентным раствором соды, затем промываются, просуши-

[1] Все положения по продовольственному обеспечению частей в равной степени относятся и к кораблям.

ваются и проветриваются. Не реже одного раза в неделю они дезинфицируются однопроцентным раствором хлорной извести с последующей промывкой, ошпариванием и проветриванием до исчезновения запаха хлора. Свежую рыбу перевозить совместно с другими скоропортящимися продуктами не разрешается. Для перевозки хлеба применяются специально оборудованные хлебные автофургоны. При небольшой потребности в хлебе, мясе и рыбе допускается перевозка их в специально оборудованных ящиках с плотными крышками. При перевозках на автомобилях и прицепах продовольствие укрывается чистыми брезентами или полотнищами, предназначенными только для этой цели.

Основным документом на получение продовольствия является чековое требование, порядок оформления которого определен Руководством по учету.

Продовольствие, техника и имущество, доставленные в часть с продовольственного склада объединения его сдатчиком или приемщиком части, сдаются начальнику ее склада на основании сопроводительных (перевозочных) документов (талона чекового требования, наряда, накладной и т. п.). Принимаемое продовольствие проверяется по массе или счетом (поштучно, в том числе и продовольствие в мешках, расфасованное стандартной массой), а в случае необходимости и осматривается начальником медицинской службы части. При обнаружении несоответствия фактического качества или наименования данным сопроводительных документов, недостачи массы или мест, порчи или повреждения грузов, тары и упаковки приказом командира части назначается комиссия и в тот же день составляется акт приема (форма 4), который является основанием для оприходования поступивших продовольствия, техники и имущества. Командир части утверждает акт, назначает административное расследование и в зависимости от его результатов принимает соответствующее решение. Если недостача обнаружена при приеме продовольствия, доставленного в часть сдатчиком склада, административное расследование назначает начальник склада. Недостача, не превышающая норму естественной убыли, списывается с учета по акту приема, утвержденному командиром части. Недостача, превышающая эту норму, на основании акта приема, утвержденного командиром части, и приказа по части записывается в книгу учета недостач и только после этого установленным порядком списывается с учета.

Продовольствие, техника и имущество, поступившие железнодорожным (водным, воздушным) транспортом, во всех случаях принимаются комиссией части в соответствии с инструкциями о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству и по качеству, основными и особыми условиями поставки и транспортными уставами. Если при приеме груза выявленная недостача (после вычета из нее естественной убыли) превышает допустимое расхождение в показаниях весов, то на нее состав-

ляется коммерческий акт и грузополучатель предъявляет претензию грузоотправителю или органу транспорта (в зависимости от того, по чьей вине образовалась недостача).

Муку и крупу соединения и части получают в мешках стандартной массой. Мешки должны быть не ниже второй категории. Все мешки из-под хлебопродуктов подлежат обязательному возврату поставщикам (кроме случаев, когда получатель освобождается от возврата тары в установленном порядке). При получении муки с пониженной или повышенной влажностью против базисной влажности (14,5%) применяются бонификации (надбавки) или рефакции (скидки) к оптовой цене продукта. По крупе применяются только рефакции к оптовой цене за поставку ее с повышенной влажностью, с большим против ГОСТ содержанием сорной примеси, необрушенных зерен и другими отклонениями показателей качества.

Хлеб и сухари армейские части получают от хлебопекарных предприятий Государственного агропромышленного комплекса СССР, потребительской кооперации, отделов рабочего снабжения и Министерства обороны.

От гражданских государственных хлебопекарных предприятий части получают хлеб, как правило, на условиях поставки. При этом указанным предприятиям (или их вышестоящим организациям) продовольственной службой передаются фонды на муку, а расчеты за полученный хлеб производятся по государственным розничным ценам поясов нахождения получателей за вычетом установленных торговых скидок.

От хлебопекарных предприятий райпотребсоюзов и отделов рабочего снабжения части получают хлеб на условиях выпечки. При этом части или продовольственные склады, к которым они приписаны, доставляют своими средствами на хлебопекарные предприятия муку, соль, дрожжи и растительное масло для смазки форм, а в случае необходимости — и топливо для выпечки хлеба. За хлеб, получаемый на условиях выпечки, оплачиваются только расходы по его выпечке, обусловленные в договорах, но не выше плановых расходов и накоплений, установленных для данных предприятий.

Части получают хлеб, как правило, формовой (весовой или штучный). При отсутствии у хлебопекарного предприятия возможности выпекать формовой хлеб в договоре может предусматриваться получение подового хлеба. Получение хлеба производится по согласованным в договорах графикам. При изменении потребности в хлебе получатель обязан уведомить об этом хлебопекарное предприятие не позднее чем за сутки. Весовой хлеб принимается вполне остывший: в теплое время года (с апреля по октябрь) — не ранее 6 ч и не позднее 24 ч, а в холодное время (с ноября по март) — не ранее 4 ч и не позднее 24 ч после выемки из печи. Время отпуска штучного хлеба устанавливается сторонами в договорах. Забракованный хлеб возвра-

щается хлебопекарному предприятию и заменяется доброкачественным в течение 6 ч с момента обнаружения дефекта.

Картофель и овощи части получают по договорам в соответствии с Особыми условиями поставки картофеля и плодоовощной продукции военным организациям (корабли — от береговых баз). Непосредственными сдатчиками этой продукции являются заготовительные конторы райпотребсоюзов, колхозы и совхозы. В некоторых случаях получение картофеля и овощей может производиться по нарядам республиканских министерств торговли. Картофель и овощи части получают только за счет продукции, заготавливаемой по государственному плану. Получение картофеля, заготавливаемого сверх плана или закупаемого у населения, может производиться только с разрешения Центрального продовольственного управления Министерства обороны, так как цены на такой картофель выше устанавливаемых средних закупочных.

Мясные, рыбные, молочные и яичные продукты, жиры животные пищевые, бакалейные и другие продукты части получают на торговых базах, мясокомбинатах, холодильниках, а также рыбных, молочных заводах и иных предприятиях поставщиков; при этом мясо 1-й категории должно составлять не менее 80% и 2-й категории — не более 20%. В случае отсутствия у поставщика необходимого количества мяса 1-й категории разрешается получать мяса 2-й категории более 20% с обязательным получением дополнительно (в виде компенсации) 30 г мяса 2-й категории или 5 г топленых жиров за каждые 100 г мяса 2-й категории, полученных сверх 20% (без зачета этой компенсации в счет фондов Министерства обороны). В данном случае в чековом требовании и в его талоне записывается количество полученного мяса отдельно 1-й и 2-й категории и количество мяса 1-й и 2-й категории, которое засчитывается в счет фондов Министерства обороны. Таким же порядком должно сдаваться части мясо и при централизованном подвозе. Учет мяса в части производится отдельно по каждой его категории и отдельно по мясу и жирам, полученным в порядке компенсации. При отпуске мяса с продовольственного склада в накладных оно указывается также по категориям и в том же процентном соотношении, в каком данная партия получена от поставщика, а мясо 2-й категории, полученное в качестве компенсации, расходуется сверх норм обеспечения.

Субпродукты 1-й категории части могут получать на месте или по централизованному завозу в размере 7,5% массы мяса. На месте части получают мясо остывшее, охлажденное и замороженное, а при поступлении железнодорожным и водным транспортом — только замороженное. В связи с тем что мясо поставляется в потушном разрубе и по товарным сортам не делится, оно оплачивается по средним потушным розничным

ценам пояса потребления за вычетом торговой скидки. При получении живого скота в счет выделенных фондов мяса убойный вес поставляемого скота засчитывается из расчета 50% живого веса.

Мясные консервы на обеспечение частей поступают в следующем ассортименте: говядина, баранина и свинина — тушеные, фаршевые, мясо отварное, мясо жареное, гуляш, консервы из птицы и др., а мясорастительные консервы — только в ассортименте, согласованном Центральным продовольственным управлением или начальником продовольственной службы объединения с поставщиками.

Рыбу, рыбные продукты и рыбные консервы части получают 1-го сорта (получение 2-го сорта допускается лишь при отсутствии 1-го). При этом по ассортименту и размеру рыба должна быть: крупночастиковых видов и лососевых — крупная и средняя; тресковых видов — крупная и средняя обезглавленная; сельдь — крупная и средняя. (В случае отсутствия крупной и средней рыбы можно получать мелкую. Количество такой поставки согласовывается поставщиком с получателем.) По способам обработки рыба поставляется охлажденная, мороженая, соленая, вяленая и холодного копчения; по способу разделки — разделанная и неразделанная. От местных поставщиков части получают преимущественно охлажденную и мороженую рыбу во все периоды года. При отсутствии такой рыбы или при необходимости перевозки ее на большие расстояния может поставляться рыба соленая. Деликатесные рыбные продукты, вяленую воблу, а также консервы из рыбы осетровых и лососевых пород разрешается получать, если они указаны в разнарядке продовольственной службы объединения.

Бакалейные продукты части получают: сахар-рафинад прессованный — насыпью в мешках, расфасованный в пачки и упакованный в ящики; чай байховый черный 2-го сорта — расфасовкой не свыше 500 г (при отсутствии чая 2-го сорта разрешается получать чай байховый 1-го сорта в той же расфасовке, но не более 35% выделенных фондов); шоколад в плитках по 4, 15, 50 и 100 г — «Дорожный», «Ванильный», «Спорт» или другой, равный им по цене; кофе натуральный и суррогатный — расфасованный в 100-250-граммовые картонные коробки с внутренним слоем из пергамента и с упаковкой коробок в фанерные или тесовые ящики; макаронные изделия только из муки пшеничной 1-го сорта в ассортименте (при этом не менее 40% должно быть трубчатых) — в фанерных ящиках или картонных коробках емкостью не свыше 32 кг (от местных поставщиков на текущее потребление допускается прием лапши, рожков и фигурных изделий в крафт-мешках).

Отпуск продовольствия со склада части в столовую производится по накладным, военнослужащим на руки — по накладным и раздаточным ведомостям, а передача из одной части в другую — по чековому требованию. Сдача продовольствия

частью складу объединения, в котором она состоит на обеспечении, оформляется накладной и актом приема.

Убывающая из состава военного округа часть (соединение) должна произвести взаиморасчеты с поставщиками и с обеспечивающим ее складом объединения, сдать излишки продовольствия, техники и имущества, представить начальнику продовольственной службы объединения соответствующие документы.

2. Обеспечение личного состава продовольствием

Личный состав обеспечивается продовольствием по установленным нормам продовольственных пайков, которыми определяется количество и ассортимент продуктов, отпускаемых на одного человека в сутки. Нормы продовольственных пайков подразделяются на основные и дополнительные. По основным нормам личный состав обеспечивается постоянно. Дополнительные (к основным) пайки выдаются: постоянно — определенным контингентам военнослужащих в зависимости от выполняемой ими работы; временно — в периоды усиленной физической нагрузки.

К основным пайкам относятся: солдатский, офицерский, высокогорный, летный, инженерно-технического состава авиации, курсантский, специальный, госпитальный, для личного состава надводных кораблей, для экипажей подводных лодок и некоторые другие. Порядок обеспечения личного состава по тому или иному пайку определяется Положением о продовольственном обеспечении Советской Армии и Военно-Морского Флота на мирное время. Пайки отпускаются за счет государства или с оплатой их стоимости. Офицерскому составу, а также слушателям высших военно-учебных заведений, не имеющим офицерских званий, в случаях когда выдача им продовольственных пайков (питания) за счет государства не предусмотрена, выплачивается прибавка к должностному окладу в установленном размере. В случае зачисления их на бесплатное питание эта прибавка за время получения бесплатного питания им не выплачивается.

Продовольственные пайки выдаются в виде питания через столовые частей или продуктами на руки. В отдельных случаях взамен их может выплачиваться денежная компенсация. Пайки получают: военнослужащие срочной службы — в виде питания через столовые частей; прапорщики, мичманы и военнослужащие сверхсрочной службы (кроме получающих питание по нормам продовольственных пайков: летного, инженерно-технического состава авиации, личного состава надводных кораблей и экипажей подводных лодок) — в виде питания через столовые частей, или продуктами на руки, или взамен пайков — денежную компенсацию; офицерский состав, прапорщики, мичманы, военнослужащие сверхсрочной службы, рабочие и служащие, обеспечиваемые продовольствием за счет государства по нормам

летного пайка, пайка инженерно-технического состава авиации, пайков для личного состава надводных кораблей и экипажей подводных лодок, пайка для личного состава в период плавания за пределами территориальных вод СССР, — только в виде питания через столовые частей. Выдача им продуктов на руки запрещается. За праздничные, выходные дни и ужины в рабочие дни, когда по условиям несения службы и расквартирования указанные военнослужащие в столовых не питаются, им за неиспользованные продукты, положенные на завтрак, обед или ужин, выплачивается денежная компенсация на общих основаниях.

Офицерский состав, прапорщики, мичманы и военнослужащие сверхсрочной службы инженерно-технического состава авиации, проходящие службу в отдаленных районах СССР, обеспечиваются продовольствием по нормам специального пайка, который получают в виде питания через столовые частей или (по желанию) продуктами на руки. Остальной офицерский состав, проходящий службу в указанных районах, а также в группах советских войск за границей, в отдаленных батареях и частях, дислоцированных на островах, продовольственные пайки получает продуктами на руки. В некоторых случаях (когда по условиям службы, расквартирования или семейным обстоятельствам получение на руки и использование пайка затруднено) эти военнослужащие могут зачисляться на питание через столовые частей с оплатой ими расходов по приготовлению пищи в размере 20% стоимости пайка (без хлеба), исчисленной по государственным розничным ценам соответствующего пояса, а за границей — по государственным розничным ценам СССР второго пояса в иностранной валюте по курсу Госбанка СССР для неторговых платежей.

Списки военнослужащих, которым разрешается выдача пайков на руки или выплата денежной компенсации, а также сроки их выдачи (выплаты) ежемесячно объявляются приказами командиров частей.

Денежная компенсация взамен продовольственных пайков выплачивается военнослужащим и другим контингентам Советской Армии и Военно-Морского Флота в размере стоимости этих пайков без превышения стоимости солдатского, а в отдаленных местностях — специального пайков, исчисленной по государственным розничным ценам.

Офицерскому составу, имеющему право на бесплатное получение продовольственного пайка (питания), а также прапорщикам, мичманам и военнослужащим сверхсрочной службы, получающим питание по летному пайку и пайку инженерно-технического состава авиации, мичманам и военнослужащим сверхсрочной службы экипажей кораблей и судов Военно-Морского Флота денежная компенсация взамен продовольственных пайков в установленных размерах может выплачиваться в следующих случаях:

— за период нахождения в служебных командировках и отпусках — при невозможности обеспечения питанием в пунктах командировок или отпусков;

— при нахождении в санаториях и домах отдыха с полной или частичной оплатой санаторно-курортных путевок;

— при освобождении от служебных обязанностей по болезни (при нахождении на дому, а не в лечебных учреждениях) и невозможности посещения столовых;

— при нахождении на курсах или учебных сборах без исключения из списков своих частей по месту службы, кроме курсов и сборов, на которых эти военнослужащие обеспечиваются бесплатным питанием;

— при нахождении в распоряжении отделов кадров объединений, расположенных в отдаленных местностях СССР;

— в период сдачи вступительных экзаменов, прохождения учебных сборов и итогово-выпускных сборов в высших и средних военно-учебных заведениях и в период лабораторно-экзаменационных сессий в гражданских высших и средних специальных учебных заведениях;

— при нахождении в частях, когда по условиям службы, расквартирования или семейным обстоятельствам получение на руки и использование продовольственных пайков затруднено.

Военнослужащим, проходящим службу в группах советских войск за границей, денежная компенсация взамен продовольственных пайков в разрешенных случаях выплачивается в советской валюте по государственным розничным ценам второго пояса.

Военнослужащим, имеющим право на получение пайков бесплатно, за время нахождения их на лечении в лечебных учреждениях (в том числе в санаториях и домах отдыха Министерства обороны по путевкам, предоставляемым бесплатно) пайки по месту их службы не выдаются и денежная компенсация взамен их не выплачивается. Офицерскому составу, не имеющему права на получение продовольственных пайков, а также курсантам и слушателям, не имеющим офицерских званий и получающим должностные оклады с прибавкой взамен пайков, за время нахождения на лечении в лечебных учреждениях (в том числе в санаториях и домах отдыха Министерства обороны) выплата установленной прибавки к должностным окладам сохраняется.

Экипажам перелетающих самолетов (вертолетов) и привлекаемым для их сопровождения военнослужащим инженерно-технического состава авиации, имеющим право на бесплатное питание по нормам инженерно-технического пайка, за период перелетов с посадкой на аэродромах гражданской авиации или аэродромах авиационных заводов, а также при приеме (сдаче) самолетов и вертолетов от предприятий авиационной промышленности, когда нет возможности получать питание по аттестатам на продовольствие или трассовым талонам и эти лица питаются за счет своих средств, им возмещаются в частях по

месту постоянной службы стоимость соответственно летного пайка и пайка инженерно-технического состава авиации (исчисленная по среднесметным ценам) и расходы по приготовлению пищи в размере 20% стоимости положенного пайка (без хлеба).

Денежная компенсация за дополнительные пайки выплачивается только военнослужащим, обеспечивающимся по нормам офицерского, высокогорного и специального пайков, а также военнослужащим, получающим дополнительные пайки при совершении прыжков с парашютами. Все остальные дополнительные пайки, а также рационы лечебно-профилактического питания выдаются в виде питания через столовые. Выдача этих пайков и рационов продуктами на руки или выплата взамен их денежной компенсации не разрешается.

Военнослужащим срочной службы за время нахождения в пути следования продовольственно-путевые деньги выплачиваются в установленном размере в следующих случаях: при назначении и переводе на службу в другие части или при направлении на учебу в военно-учебные заведения; при направлении на лечение в лечебные учреждения; при убытии в отпуска — за время следования к местам их проведения и следовании обратно; при следовании в служебные командировки и возвращении из них (на путь следования); за время пребывания в пунктах командировок, где невозможно обеспечить их питанием через столовые частей (если они не обеспечиваются сухими пайками); при увольнении из Вооруженных Сил (за время следования до избранных мест жительства).

Выплата продовольственно-путевых денег и денежной компенсации взамен пайков производится начальниками финансовой службы по раздаточным ведомостям, составляемым начальниками продовольственной службы и утверждаемым командирами частей.

Лицам, призываемым для прохождения действительной военной службы или направляемым военными комиссариатами для поступления в военно-учебные заведения, а также военнообязанным студентам, курсантам и учащимся гражданских высших и средних специальных учебных заведений, призываемым военными комиссариатами на учебные сборы (маневры), продовольственно-путевые деньги на путь следования выплачиваются: при следовании к местам службы (учебных сборов, маневров) или в военно-учебные заведения — военными комиссариатами; при возвращении со сборов или военно-учебных заведений — соответствующими частями (учебными заведениями).

Военнослужащим срочной службы, имеющим рост 190 см и выше, приказом командира части (на основании заключения гарнизонной военно-врачебной комиссии) на срок не более трех месяцев может быть назначена дополнительная выдача половины суточной нормы тех пайков, по которым они получают питание. При необходимости (по заключению военно-врачебной комисии) выдача дополнительного питания этим лицам может

быть продлена. Выплата денежной компенсации указанным военнослужащим в разрешенных случаях производится без учета назначенного дополнительного питания.

За прошедшее время выдача пайка или выплата денежной компенсации производится не более чем за тридцать календарных дней. В исключительных случаях, когда военнослужащий не обеспечивался пайком по независящим от него причинам (что должно быть подтверждено аттестатом на продовольствие и административным расследованием), взамен пайка может быть выплачена денежная компенсация за время, не превышающее общего срока исковой давности, установленного законодательством СССР.

Военнослужащие, имеющие право на получение пайков бесплатно, зачисляются на обеспечение продовольствием приказом командира части на основании аттестатов на продовольствие и предписаний (командировочных удостоверений, отпускных билетов). Без аттестатов (первоначально) зачисляются на обеспечение: граждане, призванные на действительную военную службу и поступающие в военно-учебные заведения; военнообязанные, призванные на учебные сборы (учения, маневры); генералы, адмиралы и офицеры, не имеющие права по месту службы на получение пайков и прибывшие на лечение в военно-лечебные учреждения или для дальнейшего прохождения службы в части, в которых офицерскому составу положены пайки.

3. Организация питания личного состава в части

Питание личного состава срочной службы организуется заместителем командира части по тылу через начальника продовольственной службы. Заместитель командира части по тылу вместе с начальниками медицинской и продовольственной служб разрабатывают режим питания военнослужащих в зависимости от характера учебно-боевых задач части, условий ее дислокации и норм обеспечения личного состава продовольствием. Порядок приема пищи утверждается командиром части.

В стационарных условиях горячая пища выдается личному составу (кроме летного) три раза в сутки, при этом промежутки между ее приемами не должны превышать 7 часов. Летный состав обеспечивается горячей пищей четыре раза в сутки с промежутками не более 4—5 ч. Плавающему составу, кроме того, предусматривается вечерний чай, а для ночных вахт корабля — промежуточное питание.

Пища готовится строго по раскладкам продуктов, которые составляются, как правило, на неделю (отдельно по каждому пайку) начальником продовольственной службы совместно с начальником медицинской службы, начальником столовой и инструктором-поваром. Раскладки подписываются заместителем командира части по тылу, начальниками продовольственной и медицинской служб и утверждаются командиром части. Изме-

нения в утвержденную раскладку можно вносить только с разрешения командира части. Раскладка продуктов составляется в соответствии с Руководством по организации питания личного состава воинских частей, кораблей и учреждений Советской Армии и Военно-Морского Флота.

Для приготовления и приема пищи в части оборудуется столовая, которая должна иметь необходимые производственные, вспомогательные, бытовые и технические помещения, обеденный зал, технологическое, холодильное и другое оборудование. За сохранность, техническое состояние и правильную эксплуатацию оборудования, инвентаря и столово-кухонной посуды отвечает начальник столовой. Работники столовой допускаются к эксплуатации технологического и холодильного оборудования только после сдачи зачетов по его устройству, правилам эксплуатации и технике безопасности в объеме программы технического минимума. Успешно сдавшим зачеты присваиваются квалификационные группы допуска и выдаются удостоверения установленной формы. Все оборудование столовой закрепляется за определенными лицами. Они обязаны строго соблюдать правила его эксплуатации и технического обслуживания, следить за своевременным проведением текущего ремонта и выполнять санитарно-гигиенические требования по содержанию.

Получение продуктов для приготовления пищи производится с продовольственного склада части отдельно на завтрак, обед и ужин. Продукты получает инструктор-повар (старший повар) в присутствии дежурного по столовой. В части должно быть два комплекта специальной тары для получения продуктов: один на складе, а другой — в столовой. Тара маркируется в соответствии с ее назначением и с указанием массы. Нарезку хлеба и порционирование сахара производит хлеборез. Если штатный хлеборез не предусмотрен, он назначается приказом по части из числа военнослужащих рядового состава на срок не менее чем месяц.

Начальник столовой, повара, хлеборез и другой обслуживающий персонал столовой первоначально допускаются к работе только после сдачи зачета по санитарному минимуму в установленном объеме и прохождения медицинского обследования. В дальнейшем эти лица должны еженедельно подвергаться медицинскому осмотру (результаты которого записываются в личные санитарные книжки) и ежеквартально — обследованию на носительство патогенных микробов кишечной группы.

Дежурный по столовой в установленное время является на инструктаж к заместителю командира части по тылу или к начальнику продовольственной службы. Перед разводом дежурный проверяет состав и внешний вид суточного наряда по столовой и представляет его на медицинский осмотр, который проводится дежурным фельдшером (санитарным инструктором) по медицинскому пункту. Дежурный по столовой выполняет свои обязанности в соответствии с требованиями Устава внутренней

службы под руководством начальника столовой. Список лиц, допущенных к несению службы дежурного по столовой, утверждается командиром части.

Начальник столовой инструктирует дежурного перед началом его работы, показывает правила сервировки обеденных столов, сбора и мытья посуды, очистки картофеля и овощей, уборки помещений, соблюдения личной гигиены. Для этого обычно в столовой оборудуется отдельная комната, а в столовой с небольшим количеством питающихся используется комната отдыха поваров.

Приготовление пищи и чая должно быть закончено к часу, установленному распорядком дня. До начала раздачи пищи врач (фельдшер) вместе с дежурным по части должен проверить ее качество непосредственно в горячем цехе. Результаты проверки записываются в Книгу учета контроля за качеством приготовления пищи (форма 53). В этой же книге врач (фельдшер) делает запись о санитарном состоянии столовой, качестве мытья посуды, уборки помещений, о соблюдении правил личной гигиены и санитарно-гигиенических требований работниками столовой при обработке продуктов, приготовлении, раздаче и хранении пищи. Разрешение на выдачу пищи личному составу дает дежурный по части, отмечая это в книге (форма 53). Командир части (или по его указанию один из заместителей) непосредственно в обеденном зале во время приема пищи личным составом производит опробование пищи, определяет полноту выдачи положенных продуктов военнослужащим и дает оценку качества приготовленных блюд, о чем делает записи в указанной книге.

Подготовка обеденного зала к приему пищи и сервировка столов производится лицами суточного наряда под руководством дежурного по столовой и начальника столовой. Готовая пища подается на столы в горячем виде за 10—15 мин до прихода личного состава в столовую. Температура пищи к моменту приема ее личным составом должна быть не ниже: первых блюд 75°С, вторых блюд 65°С, чая 80°С. Хлеб, нарезанный тонкими ломтиками весом 50—75 г, подается по потребности в пределах норм. Чистая посуда и готовая пища подаются в обеденный зал на тележках.

Дежурные по подразделениям за 5—10 мин до начала приема пищи прибывают в столовую и принимают от дежурного по столовой сервированные столы, а затем встречают свои подразделения и присутствуют при приеме пищи, следя за порядком. Солдаты и сержанты каждой роты прибывают в столовую в строю, в вычищенной одежде и обуви, под командой старшины подразделения (одного из заместителей командиров взводов), который находится с подразделением в столовой до конца приема пищи.

Запрещается принимать пищу в шинелях, головных уборах и специальной (рабочей) одежде.

Приказом по части за каждым подразделением закрепляются обеденные столы. Из числа сержантов назначается старший по столу, который должен сидеть с краю лицом к входной двери. Он принимает от дежурного по подразделению посуду, столовые приборы и сдает их ему после приема пищи; следит за дисциплиной военнослужащих во время приема пищи, равномерностью и правильностью ее раздачи, не допускает загрязнения стола остатками пищи. По окончании приема пищи посуда и столовые приборы складываются на краю обеденного стола строго по ее видам. Убирают посуду и доставляют ее на тележках в моечное помещение лица суточного наряда по столовой.

В полевых условиях питание личного состава организуется на продовольственных пунктах, развертываемых подразделениями, имеющими штатные полевые средства приготовления пищи. К ним распоряжением заместителя командира части по тылу могут прикрепляться на питание другие подразделения (не имеющие штатных полевых средств приготовления пищи). Для размещения элементов батальонного продовольственного пункта (БПП) требуется площадка размерами примерно 80×100 м.

Раскладка продуктов составляется единая для всех подразделений части. Горячая пища готовится и выдается личному составу, как правило, три раза в сутки. В случае когда по условиям обстановки выполнить данное требование не представляется возможным, она готовится и выдается два раза в сутки — утром и вечером. При этом утром одновременно с раздачей горячей пищи личному составу за счет суточной нормы продовольствия выдаются продукты в сухом виде для промежуточного питания.

Лица офицерского состава обеспечиваются питанием: имеющие право на получение бесплатного питания — из полевых кухонь; имеющие право на получение бесплатных пайков — из полевых кухонь с оплатой расходов по приготовлению пищи в размере 20% стоимости пайка (без хлеба), исчисленной по государственным розничным ценам соответствующего пояса; не имеющие права на бесплатное питание или получение пайков (до соединения включительно) — из полевых кухонь с оплатой стоимости пайка и расходов по приготовлению пищи.

Офицерский состав подразделений принимает пищу на продовольственных пунктах своих подразделений.

Технические средства приготовления пищи в полевых условиях должны работать, как правило, на дизельном топливе (керосине) с применением газообразовательных форсунок. Использовать бензин в качестве топлива категорически запрещается. При следовании подразделения в воинском эшелоне для приготовления пищи в полевых кухнях применяется только твердое топливо.

В полевых условиях наряду со свежими продуктами широко применяются консервированные и концентрированные продукты и рационы питания.

4. Хранение продовольствия, техники и имущества службы на войсковом складе

Для хранения запасов продовольствия, техники и имущества службы в каждой части и соединении оборудуется продовольственный склад, имеющий: основное хранилище; хранилища (желательно подвальные помещения) для соленой рыбы, томата-пасты и растительного масла, а также (отдельно) для соленых огурцов и помидоров; холодильник или ледник; овощехранилище для свежих картофеля и овощей; квасильно-засолочный пункт для квашения капусты, засолки огурцов и помидоров; хранилище для техники службы; навесы для подработки и переборки картофеля, овощей и для сена; хранилище или навес для хранения деревянной тары.

Основное хранилище склада должно иметь расходную кладовую для хранения и выдачи продуктов на текущее обеспечение в столовую и лицам, получающим продукты на руки.

В расходной кладовой (или в помещении рядом) устанавливается холодильная камера для хранения скоропортящихся продуктов. Кладовая оборудуется: прилавком для отпуска продуктов (с выдвижными ящиками), ларями для сыпучих продуктов, металлической бочкой (баком) под растительное масло, колодой для рубки мяса, щитом с необходимой документацией.

В основном хранилище должны быть также: помещения или секции для хранения (с учетом требований товарного соседства) муки, крупы, макаронных изделий, сахара, чая, консервов и других продуктов; помещение (кладовая) для хранения посуды, кухонного инвентаря и технологического оборудования; помещение для хранения тары; отдельное (изолированное) помещение для хранения войсковых запасов продовольствия.

Помещения склада оснащаются: напольными и полочными стеллажами, контейнерами для хранения картофеля и овощей, приборами весоизмерительными, для измерения температуры и относительной влажности воздуха, простейшими приборами определения качества продовольствия, комплектами инструмента для вскрытия и ремонта тары, противопожарным инвентарем. На складе должны быть следующие документы: паспорт склада, схема размещения и укладки продовольствия, инструкции и плакаты по правилам его хранения, по технике безопасности и противопожарной безопасности, опись материальных средств, карточки регистрации температуры и относительной влажности воздуха, документы учета запасов материальных средств.

В помещениях склада, где хранится продовольствие, должен поддерживаться определенный режим. При этом температуру и влажность воздуха в них регулируют по показаниям термометра и психрометра путем проветривания, а в хранилищах с отоплением — регулированием работы отопительных приборов. Для проветривания открывают двери, окна, люки, вентиляцион-

ные трубы и отверстия или включают принудительную вентиляцию. Проветривают хранилища в сухую, ясную и тихую погоду: летом — в наиболее прохладные часы суток, зимой — в морозные дни, и только те хранилища, в которых находятся продукты, не ухудшающие своего качества от замораживания. В сырую погоду, дождь, туман, снегопад, при сильном ветре и грозе, а также при превышении температуры наружного воздуха над температурой его в хранилищах более чем на 5°С их проветривание не допускается.

Продовольствие и имущество в основном хранилище размещают на стеллажах. Напольные переносные стеллажи (подтоварники) применяются для хранения продовольствия в мешках и бочках, а полочные стеллажи — для посудохозяйственного имущества, инвентаря и фасованных продуктов.

Продовольствие на стеллажах укладывается в штабеля по видам продуктов с учетом времени их изготовления, максимальным использованием складской площади и соблюдением требований противопожарной безопасности. При этом между штабелями и стенами хранилищ должны быть проходы шириной не менее 50 см, а между штабелями — не менее 40 см. Проходы между штабелями против дверей оставляют по ширине последних, а продольный проход по середине хранилища — шириной не менее 1,5 м. Штабеля размещают ровно (по прямой) как вдоль хранилища, так и по его ширине. Продовольствие в неисправной, загрязненной и подмоченной таре укладывать в штабеля без подработки запрещается.

В течение года производят не менее двух перекладок штабелей: в начале зимы (когда охладятся наружные слои продуктов в мешках) и весной или в начале лета (когда температура продуктов в мешках сравняется с температурой воздуха в хранилище). Перекладывая штабеля, следует мешки, лежавшие внизу класть наверх, а лежавшие плашмя — на ребро.

Продукты, упакованные в мешки, укладывают на стеллажи тройником, четвериком, пятериком или колодцем, горловинами внутрь.

Консервы и другие продукты, упакованные в деревянные или картонные ящики (бочки), укладывают на стеллажи рядами. Для уменьшения давления (нагрузки) между отдельными рядами ящиков (бочек) применяются деревянные прокладки.

За состоянием консервов в процессе хранения организуется тщательный контроль. При появлении на банках ржавчины осматривают всю партию консервов и в необходимых случаях проверяют их качество. Если при протирке ветошью банок ржавчина с них удаляется без видимого нарушения металла (без образования раковин), то такие консервы пригодны для дальнейшего хранения (с предварительным покрытием банок техническим вазелином), а если на банках остаются заметные раковины, то консервы подлежат немедленной реализации.

Одновременно принимаются меры к снижению относительной влажности воздуха в хранилище.

Дату изготовления консервов в металлических банках определяют по маркировке, имеющейся на них. При этом следует иметь в виду, что для мясных и мясорастительных консервов в соответствии с ГОСТ 13534—78 на каждой литографированной этикетке наносится маркировка, в которой указываются: наименование и местонахождение предприятия-изготовителя, его подчиненность и товарный знак; наименование консервов, масса нетто; основной состав консервов; способ подготовки к употреблению. На крышках банок наносятся методом выштамповывания или несмываемой краской условные обозначения: номер смены и дата (число, месяц, год) изготовления консервов.

На крышках нелитографированных банок наносятся методом выштамповывания или несмываемой краской следующие условные обозначения в три ряда по шесть знаков: в первом ряду — дата изготовления продукции, при этом число и месяц обозначаются двумя цифрами (до девятого включительно впереди ставится 0), а год — двумя последними цифрами; во втором ряду — ассортиментный номер (от одной до трех цифр, для консервов «Говядина тушеная» и «Баранина тушеная» высшего сорта к ассортиментному номеру добавляется буква В) и номер смены (один знак); в третьем ряду — индекс системы, в ведении которой находится предприятие-изготовитель (мясной промышленности — ММ, пищевой промышленности — К, потребкооперации — ЦС, сельскохозяйственного производства — МС) и номер предприятия-изготовителя.

Например, на банке выштамповано:

081278
267 1
ММ 52

Это означает, что 8 декабря 1978 г. консервы с ассортиментным номером 267 (говядина тушеная) выработаны в первую смену предприятием-изготовителем мясной промышленности номер 52 (Новосибирским мясоконсервным комбинатом).

Для рыбных консервов в соответствии с ГОСТ 11771—77 на крышках банок наносятся методом выштамповывания следующие условные обозначения в три ряда по шесть знаков: в первом ряду — дата изготовления продукции, при этом число и месяц обозначаются двумя цифрами (до девятого включительно впереди ставится 0), а год — двумя последними цифрами; во втором ряду — ассортиментный номер и номер завода (в каждом от одной до трех цифр или букв); в третьем ряду — номер смены (один знак) и индекс рыбной промышленности (буква Р).

Например, на банке выштамповано:

050779
177205
1Р

Это означает, что 5 июля 1979 г. консервы с ассортиментным номером 177 (сайра копченая в масле) выработаны предприятием-изготовителем номер 205 (Балтийский рыбоконсервный комбинат) в первую смену.

Соленую рыбу, растительное масло и томатопродукты хранят в помещениях, защищенных от попадания солнечных лучей. Бочки с соленой рыбой укладывают на стеллажи в горизонтальном положении. При длительном хранении бочки с соленой рыбой в тузлуке не реже двух раз в месяц перекатывают на пол-оборота с целью предохранения рыбы от высыхания и ржавчины.

Скоропортящиеся продукты хранят в холодильнике (леднике) или холодильной камере, в которых оборудуются отдельные секции для мяса и мясных продуктов, свежей рыбы и рыбных продуктов, жиров и молочных продуктов. Холодильник и холодильная камера должны иметь крючки для подвешивания мяса, а также деревянные переносные стеллажи, решетки и поддоны для укладки туш и продукции в бочках (ящиках, коробах).

Мясо охлажденное подвешивают так, чтобы туши не соприкасались между собой, со стенами и полом; для сбора вытекающего мясного сока под туши подставляют противни. Мясо мороженое укладывают в штабеля на чистые деревянные стеллажи или решетки. Удаление штабелей от стен должно быть не менее 30—40 см. Штабеля при укладке формируют по видам мяса и его категориям. Хранить в одном штабеле мясо разных видов или различной категории упитанности не разрешается.

Рыбу охлажденную хранят в таре, в которой она поступила от поставщика, и обязательно со льдом.

Молочнокислые продукты (сметану, творог) хранят в деревянных бочках с крышками, под которыми должны быть прокладки из подпергамента, пергамента или целлофана. Допускается хранение этих продуктов в фаянсовых емкостях, в алюминиевых или луженных пищевым оловом флягах. Молоко свежее кратковременно хранят во флягах или в бумажных пакетах и бутылках, яйца — в таре, полученной от поставщика, жиры пищевые и топленое масло — в бочках, установленных днищем на стеллажи.

Свежие картофель и овощи хранят в стационарных овощехранилищах. Хорошо зарекомендовал себя контейнерный способ хранения картофеля. Заготовленный картофель еще в поле закладывают в решетчатые контейнеры или ящики, которые затем перевозят и укладывают в овощехранилище в три-четыре ряда.

Белокочанную капусту в овощехранилище хранят в контейнерах, ящиках-клетках или россыпью на стеллажах. Лучшей сохранности капусты способствуют опыление ее мелом перед закладкой (2—3% массы кочанов), закладка на хранение кочанов со всеми зелеными листьями, а также активная вентиля-

ция при хранении. Квашенную капусту хранят в дошниках или бочках.

Наблюдение за состоянием температуры и влажности воздуха в овощехранилище осуществляют ежедневно три раза — утром, в середине дня и вечером. Термометры размещают на внутренних стенках и других конструктивных элементах хранилища: два — около входных дверей на уровне пола и один-два — в середине хранилища на уровне верхнего слоя картофеля и овощей. Перепад температуры по высоте хранения картофеля не должен превышать 0,5°С на 1 м. Температура в толще картофеля и овощей обычно бывает на 1—3°С выше температуры воздуха хранилища. Для определения относительной влажности воздуха психрометры устанавливают в центре и по торцам хранилища на высоте 1,5 м от пола.

О хранении каждого вида продукта на складах частей подробно изложено в Руководстве по хранению продовольствия и имущества службы продовольственного снабжения.

Посуду и инвентарь помещают на полочные стеллажи в распакованном виде. Допускается кратковременное хранение (до трех месяцев) алюминиевой и никелированной посуды, а также изделий из мельхиора и нержавеющей стали в заводской упаковке. При хранении свыше трех месяцев эту посуду и изделия распаковывают и укладывают на полки: миски и тарелки — в стопки высотой до 50 см; кастрюли, кружки и бачки — в пирамиды (кверху дном или рядами с прокладкой между ними картона или фанеры). Металлическая посуда и столовые приборы в неотапливаемых помещениях могут подвергаться коррозии. Поэтому для длительного хранения их содержат в отапливаемых помещениях или покрывают антикоррозийной смазкой. Фарфоровую, фаянсовую, стеклянную и мелалитовую посуду хранят упакованной в ящиках или в распакованном виде на стеллажах (полках) по видам изделий.

5. Подсобное хозяйство части

В каждой части, самостоятельно ведущей войсковое хозяйство, на основании приказа ее командира организуется подсобное хозяйство, которым непосредственно руководит начальник продовольственной службы. **В подсобном хозяйстве разрешается содержать** свиней, все виды мясного и молочного скота, лошадей, кроликов и птицу, а также выращивать в огородах (парниках, теплицах) зелень, ранние овощи, картофель. При наличии возможности и целесообразности в подсобном хозяйстве разрешается иметь фруктовый сад и водоем для разведения рыбы.

Для обеспечения кормами животных помимо использования пищевых отходов, собираемых в столовой части, разрешается на земельном участке, закрепленном за частью (с согласия местных органов власти — также на свободных землях государ-

ственного фонда), косить сено, выращивать зернофуражные, грубые и сочные корма. С этой же целью организуется сбор дикорастущих трав, желудей, а также пищевых отходов в жилых домах военных городков. Для посадки картофеля и посева зерновых (кормовых) культур подсобному хозяйству могут отпускаться взаимообразно семена из плановых продовольственных фондов части (с обязательным возвратом их из урожая того же года). Выбракованный при периодических переборках картофель (в пределах не свыше 15% заготовленного частью) разрешается отпускать подсобному хозяйству за плату по закупочным ценам с начислением накладных расходов, накоплений, применяемых заготовительными организациями, и расходов по транспортировке.

Производственно-финансовая деятельность подсобного хозяйства осуществляется на основе годового плана его развития (являющегося составной частью раздела по продовольственной службе годового хозяйственного плана) и сметы-расчета денежного фонда части. В годовом плане развития подсобного хозяйства предусматриваются задания по откорму животных (в количественных показателях поголовья и живого веса), получению мяса, молока, яиц и шерсти, воспроизводству молодняка, выращиванию зелени, овощей, картофеля и кормов, вылову рыбы, финансовому и материальному обеспечению хозяйственной деятельности и реализации полученной продукции.

Подсобное хозяйство обслуживается, как правило, силами и средствами части. Для производства работ, которые не могут быть выполнены военнослужащими, разрешается содержать необходимое количество рабочих исходя из действующих норм выработки (обслуживания). По согласованию с местным комитетом профсоюза в подсобном хозяйстве (если это возможно по условиям работы) разрешается применять сдельную оплату труда рабочих в установленном порядке.

К расходам, связанным с деятельностью подсобного хозяйства, за счет средств денежного фонда части относятся: оплата труда рабочих; приобретение животных, семян зерновых и овощных культур, рассады овощей, семенного картофеля, кормов, сельскохозяйственной техники и инвентаря, рабочего скота; оплата электроэнергии и пара; расходы на строительство и ремонт животноводческих помещений, теплиц и парников; расходы на проведение лечебно-ветеринарных мероприятий. Командиру части разрешается расходовать до одного процента средств, поступающих в денежный фонд части от сдачи сельскохозяйственной продукции на плановое обеспечение и от ее реализации, для премирования военнослужащих, рабочих и служащих, участвующих в работе подсобного хозяйства (в том числе в ветеринарном обслуживании животных).

Продукция подсобного хозяйства расходуется: на плановое обеспечение части; на дополнительное бесплатное питание военнослужащих, получающих положенные им продовольственные

пайки через столовую части. Сдача продукции на плановое обеспечение оформляется чековым требованием, которое передается начальнику финансовой службы части. Последний оставляет его при расчетных документах, а талон чекового требования возвращает начальнику продовольственной службы для оприходования продуктов. Сдаваемая на плановое обеспечение личного состава продукция оплачивается за счет средств по статье 6 § 2 сметы Министерства обороны. При этом оплата мясных продуктов, молока и яиц производится по государственным розничным ценам пояса потребления за вычетом городской торговой скидки, а картофеля и овощей — по закупочным ценам. Мясо оплачивается по среднепотушным розничным ценам. Денежные суммы, полученные от реализации продукции подсобного хозяйства, зачисляются в денежный фонд части в порядке, предусмотренном Положением о финансовом хозяйстве воинской части Советской Армии и Военно-Морского Флота и Положением о продовольственном обеспечении Советской Армии и Военно-Морского Флота на мирное время.

Офицерскому составу, получающему продовольственные пайки на руки или через столовую части в порядке, установленном Положением о продовольственном обеспечении Советской Армии и Военно-Морского Флота на мирное время, а также офицерскому составу, рабочим и служащим, не имеющим права на получение продовольственного пайка, но зачисленным на питание, командиру части разрешается отпускать продукцию подсобного хозяйства на дополнительное питание через столовую части за плату.

Командиру части при выполнении плана сдачи сельскохозяйственной продукции на плановое обеспечение и дополнительное питание личного состава разрешается реализовать продукцию подсобного хозяйства военнослужащим, рабочим, служащим и членам их семей через предприятия военторга (при его отсутствии — через склад части) по государственным розничным ценам.

Животные учитываются по видам, возрастным группам, количеству голов в каждой такой группе и их живому весу. Убой животных оформляется актом внутрипроверочной комиссии, на основании которого они списываются с учета, а полученные мясопродукты и шкуры берутся на учет. Перевод молодняка из одной возрастной группы в другую также оформляется актом внутрипроверочной комиссии ежеквартально. При этом животные обязательно взвешиваются. Молодняк, полученный за счет воспроизводства, берется на учет на основании акта указанной комиссии не позднее трех дней после опороса (отела).

Глава VI

ВЕЩЕВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Порядок обеспечения вещевым имуществом военнослужащих

Обеспечение военнослужащих вещевым имуществом осуществляется по нормам снабжения, устанавливаемым Советом Министров СССР. Досрочная выдача и расходование имущества сверх установленных норм категорически запрещается. Нормами снабжения определяются перечень и количество предметов, отпускаемых на одного военнослужащего (в лечебных учреждениях, санаториях, домах отдыха, на туристских базах и в профилакториях — на одну штатную койку) или на одну часть (подразделение), и сроки носки (эксплуатации) этих предметов [1].

Сроки носки предметов вещевого имущества, выдаваемых в личное пользование генералам, адмиралам, офицерам, прапорщикам, мичманам и военнослужащим сверхсрочной службы, исчисляются со дня возникновения у них права на получение этих предметов независимо от времени фактического получения. При установлении сроков носки некоторых предметов вещевого имущества, выдаваемых этим военнослужащим, учитываются также группы, к которым отнесены те части, в которых они проходят службу.

Сроки носки предметов вещевого имущества, выдаваемых военнослужащим срочной службы, а также сроки носки инвентарных вещей [2] исчисляются со дня фактической их выдачи. Для сезонных вещей срок носки в течение одного сезона за-

---

[1] Под сроком носки предмета вещевого имущества здесь и в дальнейшем следует понимать установленный наименьший период времени, в течение которого данный предмет должен находиться в пользовании.

[2] К инвентарным вещам относятся: теплые вещи (полушубки, жилеты меховые, телогрейки и шаровары ватные, валенки, сапоги резиновые утепленные, рукавицы меховые); постельные принадлежности; специальные и лагерные палатки; специальная и постовая одежда; десантное обмундирование; лыжное, спортивное и альпинистское имущество; летно-техническое обмундирование; музыкальные инструменты для духовых оркестров; предметы хозяйственного обихода (декоративные материалы, щетки одежные и сапожные, машинки для стрижки волос, бритвы и т. п.).

считывается за один год. Время хранения на складах в срок носки не засчитывается.

Генералы, адмиралы и офицеры приобретают право на получение вещевого имущества одновременно с присвоением первого генеральского, адмиральского или офицерского воинского звания. Военнообязанные данной категории, состоящие в запасе, при зачислении на действительную военную службу в установленном порядке приобретают право на получение вещевого имущества со дня определения их на действительную военную службу. Последующая выдача предметов вещевого имущества производится по истечении сроков носки ранее полученных вещей.

При присвоении военнослужащему первого генеральского (адмиральского) воинского звания вещевое имущество, полученное им в прежнем воинском звании, в обеспеченность не засчитывается.

Офицерам обмундирование по качеству тканей выдается соответственно воинским званиям на день получения вещей.

При переводах офицеров из частей, где установлена армейская форма одежды, в части (на корабли) с флотской формой одежды и наоборот дообеспечение вещевым имуществом производится по прибытии их к новому месту службы. Сроки носки при этом исчисляются со дня окончания сроков носки ранее полученных одноименных предметов. Замена погон, петлиц и окантовки обмундирования при необходимости производится офицерами за свой счет.

Генерал (адмирал) или офицер, увольняемый с действительной военной службы в запас или отставку, обеспечивается вещевым имуществом, положенным на день увольнения (подлежат выдаче вещи, право на получение которых наступило в месяце увольнения). Инвентарные вещи сдаются увольняемыми на вещевой склад части. По желанию увольняемого генерала, адмирала или офицера в запас или отставку разрешается выплачивать ему денежную компенсацию взамен положенного к выдаче вещевого имущества, право на получение которого наступило в течение последних 12 месяцев службы.

Вещевое имущество личного пользования генералам, адмиралам и офицерам выдается в готовом виде, шьется по ордерам или выдается материалом и переходит в их собственность с момента выдачи.

Стоимость пошива предметов в ателье (мастерских) оплачивается за счет сметы Министерства обороны по установленным прейскурантным ценам: при пошиве по ордерам — безналичным порядком, путем перечисления денег с текущего счета части на расчетный счет соответствующего ателье (мастерской); при выдаче материалом — путем возмещения генералу, адмиралу и офицеру стоимости пошива по прейскурантным ценам на основании предъявленной квитанции из ателье (мастерской) об оплате пошива предметов. При обмене материала на готовые

предметы в пункте обмена военторга оплата стоимости пошива производится на общих основаниях по предъявлении квитанции, на которой начальник вещевой службы делает письменное подтверждение о подлежащей оплате стоимости пошива указанных в ней предметов. Квитанция должна быть предъявлена военнослужащим для возмещения ему стоимости пошива предметов обмундирования в ателье (мастерской) не позднее 12 месяцев со дня получения военнослужащим материала.

Маршалам, генералам и адмиралам разрешается выдавать вместо одних предметов другие (из числа предусмотренных нормами снабжения), а офицерам — повседневное обмундирование вместо парадно-выходного или полевого (в ВМФ — вместо тужурки и брюк навыпуск белых) по их желанию в пределах стоимости заменяемых предметов.

При пошиве предметов повседневного обмундирования вместо соответствующих предметов полевого обмундирования оплата стоимости пошива повседневного обмундирования за счет сметы Министерства обороны не производится. В ордере, выдаваемом частью, в этом случае указывается, что оплата стоимости пошива производится заказчиком.

Прапорщики, мичманы и военнослужащие сверхсрочной службы приобретают право на получение вещевого имущества со дня назначения их приказами командиров частей или кораблей на должности (дня приема на действительную сверхсрочную службу). Принятые на действительную военную службу из запаса, эти военнослужащие обеспечиваются имуществом по прибытии к местам прохождения службы.

Лицам, впервые принятым на действительную военную службу в качестве прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, выдаются полные комплекты вещевого имущества в готовом виде. Последующие выдачи производятся по истечении установленных сроков носки ранее полученных вещей, как правило, в готовом виде.

При продлении прапорщикам, мичманам и военнослужащим сверхсрочной службы срока действительной военной службы или приема их вновь на действительную военную службу после перерыва не свыше трех месяцев выдача вещевого имущества производится по истечении сроков носки ранее полученных предметов. Сроки носки исчисляются в календарном порядке. Обеспечение имуществом военнослужащих, которым продлен срок действительной военной службы, производится только на основании приказов командиров частей (кораблей) о продлении сроков службы.

Военнослужащие, не отслужившие установленного срока действительной срочной военной службы до принятия их на военную службу в качестве прапорщиков и мичманов, в случае лишения их воинского звания прапорщик и мичман и перевода на положение военнослужащих срочной службы обеспечиваются в дальнейшем вещевым имуществом как военнослужащие срочн-

ной службы. Ранее выданные им предметы, отличающиеся по покрою и качеству ткани от обмундирования военнослужащих срочной службы, сдаются на вещевой склад части.

При присвоении прапорщику, мичману или военнослужащему сверхсрочной службы офицерского звания ранее выданные ему предметы офицерского образца засчитываются в обеспеченность.

Военнослужащие сверхсрочной службы, принятые для прохождения службы в качестве прапорщиков и мичманов, дообеспечиваются предметами обмундирования, положенными по нормам снабжения прапорщиков и мичманов, со дня назначения их на должность прапорщиков и мичманов приказами командиров частей (кораблей). Ранее выданные им предметы личного пользования засчитываются в обеспеченность.

Прапорщики, мичманы и военнослужащие сверхсрочной службы, увольняемые с действительной военной службы по выслуге установленных сроков службы, дообеспечиваются только теми предметами, которые по срокам носки были положены, но не выданы в течение срока военной службы, на который они были приняты в установленном порядке. Указанные военнослужащие, увольняемые досрочно, дообеспечиваются только теми предметами, которые по срокам носки были положены, но не выданы в течение времени фактической службы.

Прапорщики и мичманы, прослужившие в Вооруженных Силах 25 лет и более, при увольнении в запас и отставку обеспечиваются вещевым имуществом, положенным на день увольнения (право на получение которого наступило в месяце увольнения). Инвентарные вещи сдаются на вещевые склады частей. На предметы, находящиеся на увольняемых, выписываются вещевые аттестаты, которые приобщаются к личным делам увольняемых. По желанию прапорщика, мичмана или военнослужащего сверхсрочной службы разрешается выплачивать ему денежную компенсацию взамен положенного к выдаче вещевого имущества, право на получение которого наступило в течение последних 12 месяцев службы, т. е. таким же порядком, как это установлено для офицеров.

При увольнении прапорщиков, мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы с действительной службы в связи с осуждением судом за совершенное преступление (в том числе в связи с осуждением условно) и за проступок, дискредитирующий звание военнослужащего, ранее срока, на который он зачислен на действительную службу, стоимость выданных ему предметов обмундирования подлежит взысканию в сумме, исчисленной пропорционально времени, оставшемуся до окончания сроков носки обмундирования.

Женщины, принятые в добровольном порядке на действительную военную службу на должности, кроме офицерских, вещевым имуществом обеспечиваются по установленным на них

нормам снабжения в порядке, предусмотренном для военнослужащих сверхсрочной службы, прапорщиков и мичманов.

Военнослужащие срочной службы обеспечиваются комплектами парадного, парадно-выходного, повседневно-полевого, рабочего обмундирования и специальной одеждой по соответствующим нормам снабжения.

Вещевое имущество лицам, призванным на действительную срочную военную службу, выдается по прибытии их к местам службы и зачислении в списки частей (кораблей). Последующие выдачи вещевого имущества производятся: предметов личного пользования — по истечении сроков носки ранее выданных; инвентарных вещей — по их износу, но не ранее установленных для них сроков носки. Обмундирование выдается только в готовом виде.

При переводе военнослужащего срочной службы из одной части (корабля) в другую он обеспечивается всеми положенными по нормам снабжения предметами вещевого имущества личного пользования, а также рабочим костюмом и вещевым мешком. Инвентарные вещи сдаются на склад части (корабля). Если по новому месту службы потребуется замена обмундирования, погон, петлиц, эмблем и фуражки, то такая замена производится частью (кораблем), куда переведен военнослужащий.

Ношение того или иного комплекта обмундирования в каждом конкретном случае регламентируется соответствующими приказами Министра обороны СССР, а также командиров соединений и частей (кораблей). Рабочая одежда используется при выполнении хозяйственных, строительных работ и при обслуживании вооружения и техники.

При порче или утрате военнослужащим срочной службы полученных им предметов вещевого имущества новые предметы взамен испорченных (утраченных) ему не выдаются. После установления причин порчи (утраты) имущества по решению командира части (корабля) этому военнослужащему могут быть выданы соответствующие предметы, бывшие в употреблении. Лицо, виновное в порче (утрате) предметов вещевого имущества, привлекается к ответственности в установленном порядке.

Военнослужащие срочной службы, увольняемые в запас после окончания сроков службы, обеспечиваются находящимися в их пользовании предметами вещевого имущества по установленному перечню. Военнослужащим, прослужившим менее трех месяцев, выдаются при увольнении исправные предметы третьей категории, при этом вместо парадно-выходных мундиров, брюк и ботинок выдаются кители и брюки хлопчатобумажные и сапоги кирзовые.

Самовольный обмен предметами вещевого имущества между военнослужащими срочной службы запрещается.

Курсанты и слушатели, получившие после окончания военно-учебных заведений первые офицерские звания и назначение для дальнейшего прохождения действительной военной службы, обеспечиваются при выпуске комплектами вещевого имущества по нормам снабжения, установленным для младших офицеров. Выпускники, увольняемые в запас после сдачи экзаменов и присвоения им первого офицерского звания, обеспечиваются предметами повседневного офицерского обмундирования: головным убором (по сезону), шинелью, кителем открытым (тужуркой), брюками навыпуск, двумя верхними рубашками, галстуками, ботинками, двумя комплектами нательного белья и двумя парами носков.

В период учебы слушатели военно-учебных заведений, не имеющие офицерских званий, обеспечиваются вещевым имуществом по нормам снабжения, установленным для курсантов военных (военно-морских) училищ.

Курсанты и слушатели, отчисленные из военно-учебных заведений с направлением в войска для прохождения службы, убывают с теми предметами вещевого имущества, которые находились в их пользовании к моменту отчисления, кроме инвентарных вещей. Отчисленные с увольнением в запас обеспечиваются вещевым имуществом как увольняемые в запас военнослужащие срочной службы.

Прапорщики и мичманы, а также получающие предметы офицерской формы одежды военнослужащие сверхсрочной службы, зачисленные в военно-учебные заведения в качестве курсантов (слушателей), обеспечиваются по нормам, установленным для прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы. Зачисленные в военные училища курсантами военнослужащие сверхсрочной службы, не получавшие офицерской формы одежды, обеспечиваются вещевым имуществом по нормам, установленным для курсантов.

Выпускники военно-учебных заведений из числа прапорщиков, мичманов и получавших ранее офицерскую форму одежды военнослужащих сверхсрочной службы при присвоении им офицерских званий дообеспечиваются недостающим вещевым имуществом по офицерской норме. Этот порядок обеспечения вещевым имуществом распространяется и на военнослужащих, получивших первые офицерские звания после сдачи экзаменов за курс военно-учебного заведения экстерном и назначенных на штатные офицерские должности.

Военнообязанные запаса из числа офицеров и прапорщиков, а также студенты высших учебных заведений, призванные на учебные сборы (стажировку) в части, где установлена армейская форма одежды, обеспечиваются новым обмундированием, бельем и обувью (в последующем эти предметы используются для обеспечения призываемых на сборы солдат и сержантов запаса). Военнообязанные и студенты, призванные на сборы в части Военно-Морского Флота, где установлена флотская форма

одежды, обеспечиваются предметами вещевого имущества как новыми, так и бывшими в употреблении. Генералы и адмиралы запаса проходят сборы в собственном обмундировании.

2. Подгонка и пригонка предметов военного обмундирования и обуви военнослужащих

Подгонка предметов военного обмундирования и обуви заключается в подборе одежды, головных уборов, обуви и снаряжения каждому военнослужащему в соответствии с размерными характеристиками его тела. Правильно проведенная подгонка обеспечивает военнослужащему необходимую свободу движений, улучшает его внешний вид и сохраняет качество носимых предметов.

При подгонке предметов обмундирования и обуви размерные характеристики каждого военнослужащего выявляют путем обмера его роста, обхвата груди, обхвата шеи, обхвата головы, обхвата кисти руки (в см), длины стопы и ее обхват в пучках (в мм). Перечисленные измерения производятся только при поступлении молодого пополнения в часть, а в последующем ежегодно измеряются лишь рост и обхват груди.

Рост военнослужащего измеряют ростомером, а при его отсутствии — самостоятельно изготовленной ростомерной шкалой. Последняя чертится на листе плотной бумаги. Первое деление снизу отмечается цифрой 150 см, последующие деления — через 1 см. Шкалу прикрепляют к стене (столбу, рейке) с таким расчетом, чтобы нижнее деление ее находилось от пола (земли) на расстоянии 150 см. Измеряют по вертикали расстояние от площадки ростомера (пола, земли) до верхушечной точки головы. Для этого военнослужащий без обуви и головного убора становится на площадку ростомера (на лист бумаги при измерении ростомерной шкалой), сохраняя правильную осанку. Голова должна быть в прямом положении (без наклона и запрокидывания назад), руки свободно опущены, пятки вместе, расстояние между носками 15—20 см. Подвижная планка (прямоугольный треугольник, линейка), перемещаемая по стойке ростомера (столбу, стене, рейке) до соприкосновения с головой измеряемого, показывает на шкале рост военнослужащего. По росту военнослужащего определяют длину предметов военного обмундирования.

Обхват груди измеряют сантиметровой лентой при спокойном дыхании измеряемого в следующем порядке. Стоя лицом к измеряемому, накладывают ему ленту так, чтобы она проходила горизонтально вокруг туловища: сзади — по нижним углам лопаток, с боков — высоко под мышками, спереди — через сосковые точки и замыкалась посередине груди. По обхвату груди военнослужащего определяют размер предметов об-

мундирования. Половина обхвата груди показывает условный размер.

Обхват шеи измеряют сантиметровой лентой, накладывая ее нижним краем непосредственно над шейной точкой. Сбоку и спереди лента должна проходить по основанию шеи, касаясь ключичных точек, и замыкаться над яремной вырезкой. Обхват шеи показывает размер верхних рубашек (по воротнику).

Обхват головы измеряют сантиметровой лентой, накладывая ее на наиболее выступающую точку затылочного бугра и над бровями. Обхват головы показывает размер головных уборов.

Обхват кисти руки измеряют сантиметровой лентой, накладывая ее на середину ладони правой руки между большим и указательным пальцами. Половина обхвата кисти руки показывает размер перчаток.

Длину стопы измеряют с помощью стопомера. Посередине опорной доски стопомера крепится металлическая линейка или наклеивается полоска плотной бумаги длиной 35 см с сантиметровыми или миллиметровыми делениями. Ее нулевое деление должно совпадать с внутренней поверхностью вертикальной стенки стопомера. По длине стопы определяют размер обуви.

Обхват стопы в пучках измеряют сантиметровой лентой одновременно с измерением длины стопы. По обхвату стопы в пучках определяют полноту обуви.

Измерение роста, обхвата груди, обхвата шеи, обхвата головы и обхвата кисти руки производят с точностью до 1 см, причем доли менее 0,5 см отбрасываются, а равные 0,5 см и выше округляются в большую сторону до целых сантиметров. Длину и обхват стопы измеряют с точностью до одного миллиметра.

На основании данных антропометрического обмера по нижеприведенным таблицам (табл. VI.1—VI.5) определяют необходимые размеры и роста обмундирования, обуви, головных уборов и снаряжения. В связи с введением в действие ГОСТ 20881—84 размеры и рост обмундирования и обуви могут быть изменены.

Шинель солдатская (матросская) подгоняется при надетых на военнослужащего нательном и теплом белье, обмундировании, телогрейке и шаровар ватных. При правильной подгонке шинель хорошо облегает корпус военнослужащего, ее воротник не стягивает шею и не отходит назад. Складки спинки не расходятся больше чем на 0,5 см, проймы под мышками не жмут, хлястик находится на талии (это проверяется подпоясыванием ремня, нижний край которого должен опираться на бедра), низ рукавов доходит до вторых суставов больших пальцев опущенных рук. Если шинель длинная и не может быть заменена, то низ ее аккуратно подрезают ножницами и концы

Таблица VI.1

ШКАЛА ПОДБОРА ФОРМЕННОЙ И СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ

а) по размерам

Обхват груди типовой фигуры, см	88	92	96	100	104	108	112	116	120
Условный размер	44	46	48	50	52	54	56	58	60
Интервал обхвата груди военнослужащего, см	Свыше 86 до 90	Свыше 90 до 94	Свыше 94 до 98	Свыше 98 до 102	Свыше 102 до 106	Свыше 106 до 110	Свыше 110 до 114	Свыше 114 до 118	Свыше 118 до 122

б) по ростам

Рост типовой фигуры, см	158	164	170	176	182	188
Условный номер роста	1	2	3	4	5	6
Интервал роста военнослужащего, см	Свыше 155 до 161	Свыше 161 до 167	Свыше 167 до 173	Свыше 173 до 179	Свыше 179 до 185	Свыше 185 до 191

Пример маркировки: 176—100—88 (50—4),
где 176 — рост типовой фигуры;
100 — обхват груди типовой фигуры;
88 — обхват талии типовой фигуры (для изделий, заготавливаемых по полнотам);
(50—4) условный размер и рост изделия.

Примечание: По данной таблице подбираются следующие предметы обмундирования: шинели однобортные для курсантов военных училищ, солдат, матросов и старшин; бушлаты для матросов и старшин; куртки ватные для солдат и сержантов; брюки шерстяные и хлопчатобумажные в сапоги для солдат и сержантов; брюки прямого покроя для солдат и сержантов, брюки навыпуск для матросов и старшин; мундиры и кителя для солдат и сержантов; форменки и фланелевки для матросов и старшин; предметы теплого и специального обмундирования.

швов закрепляют. У излишне широкой или узкой шинели перешивают петли правой полы на расстояние до 2 см и переставляют пуговицы хлястика.

Куртка ватная подгоняется при надетых на военнослужащего нательном и теплом белье, кителе и брюках. Она должна быть свободной и не стеснять движения туловища и шеи. Низ

Таблица VI.2

ШКАЛА ПОДБОРА РУБАШЕК ВЕРХНИХ

а) по обхватам шеи

Обхват шеи типовой фигуры, см	37	38	39	40	41	42	43	44	45
Обхват груди типовой фигуры, см	88	92	96	100	104	108	112	116	120

б) по ростам

Рост типовой фигуры, см	158	164, 170	176, 182	188
Условный номер длины роста	1	2	3	4
Интервал роста военнослужащего, см	До 161	Свыше 161 до 173	Свыше 173 до 185	Свыше 185

Примечание. С 1987 г. рубашки верхние будут заготавливаться в шести ростах согласно VI.1(б).

Таблица VI.3

ШКАЛА ПОДБОРА ГОЛОВНЫХ УБОРОВ

Предмет	Размер головного убора	Интервал обхвата головы военнослужащего, см
Фуражки, пилотки, панамы, береты, шлемы	53	От 52 до 53
	54	Свыше 53 до 54
	55	Свыше 54 до 55
	56	Свыше 55 до 56
	57	Свыше 56 до 57
	58	Свыше 57 до 58
	59	Свыше 58 до 59
	60	Свыше 59 до 60
	61	Свыше 60 до 61
	62	Свыше 61 до 62
Шапки-ушанки	54	От 52 до 54
	56	Свыше 54 до 56
	58	Свыше 56 до 58
	60	Свыше 58 до 60
	62	Свыше 60 до 62

Таблица VI.4

ШКАЛА ПОДБОРА ПЕРЧАТОК И РУКАВИЦ

Предмет	Размер перчаток и рукавиц	Интервал обхвата кисти руки военнослужащего, см
Перчатки	10	До 20
	11	Свыше 20 до 22
	12	Свыше 22 до 24
	13	Свыше 24 до 26
Перчатки двупалые	10	До 20
	12	Свыше 20 до 24
	14	Свыше 24 до 28
Рукавицы	1	До 20
	2	Свыше 20 до 24
	3	Свыше 24 до 28

Таблица VI.5

ШКАЛА ПОДБОРА ОБУВИ

Размер сбуви	Длина стоп, соответствующая данным размерам сбуви, мм	Обхват стопы в пучках, мм, и соответствующая полнота обуви		
		У — узкая	С — средняя	Ш — широкая
240/38	235—242	219—229	229—239	239—249
247/39	243—250	224—234	234—244	244—254
255/40	251—257	229—239	239—249	249—259
262/41	258—265	234—244	244—254	254—264
270/42	266—273	239—249	249—259	259—269
277/43	274—280	244—254	254—264	264—274
285/44	281—288	249—259	259—269	269—279
292/45	289—295	254—264	264—274	274—284
300/46	296—303	259—269	269—279	279—289

Пример маркировки: $\frac{262}{41}$ С

Примечание. В графе «Размер обуви» числитель характеризует длину стопы, для которой подбирается данный размер обуви.

рукавов должен доходить до вторых суставов больших пальцев опущенных рук. У излишне широкой или узкой в груди куртки перешивают пуговицы по правому борту на расстояние до 1,5 см.

Китель (мундир) и брюки подгоняются при надетом нательном и теплом белье. Правильно подогнанный китель (мундир) свободно облегает туловище, не образует на спинке поперечных и косых складок, воротник не стесняет шею, а швы втачивания рукавов не свисают с плеч, линия талии совпадает с талией военнослужащего; пряжка поясного ремня располагается на кителе между четвертой и пятой (на мундире —

между третьей и четвертой) пуговицами; низ рукавов доходит до первых суставов больших пальцев опущенных рук.

Брюки в сапоги не должны быть тесными в шаге, коленях и поясе, мешать при нагибании и приседании. У хорошо подогнанных брюк средний шов свободно лежит и не врезается в межъягодичную складку, а брючный ремень находится на линии талии и нижним краем опирается на бедра. Подогнанные брюки навыпуск обеспечивают свободу движений, не стесняют при нагибании и приседании; поясной ремень в матросских брюках, продетый в шлевки, располагается на линии талии и нижнем краем касается бедер; расстояние низа брюк от пола (земли) составляет 5—7 см.

Форменка (фланелевка) подгоняется на тельняшку так, чтобы она хорошо облегала фигуру, не имела лишних складок и морщин; горловина и воротник ее не должны иметь перекосов, растяжения или излишней посадки, а низ рукавов должен доходить до первых суставов больших пальцев или не доходить до них на 1—4 см при опущенных руках.

При подгонке *головного убора* его положение на голове должно отвечать правилам ношения воеиной формы одежды; шапка-ушанка подгоняется при опущенных наушниках.

Подгонка *кожаной обуви* начинается с того размера и той полноты, которые были определены обмером. Сапоги кирзовые и юфтевые подгоняются на ноги, обернутые двумя новыми портянками — летней и теплой; ботинки хромовые и юфтевые — с надетыми хлопчатобумажными и шерстяными (полушерстяными) носками, вкладные стельки из обуви удаляются; портянки используются только установленного размера. В процессе подгонки обязательно проверяется положение ног в обуви по длине стоп (в носках), в подъеме, пучках, пятках и голенищах. Особое внимание обращается на то, чтобы между пальцами стоп и носками обуви были достаточные зазоры, прощупываемые с наружных сторон носков, большие и вторые пальцы ног не упирались в носочную часть. Правильно подогнанная обувь надевается на ноги и снимается без особых усилий.

Военнослужащим, которым не удалось подогнать отдельные предметы обмундирования и обуви, назначается их пригонка. Мелкая пригонка (перешивка пуговиц, крючков и петель, перестановка хлястиков, затяжников, шлевок и т. д.) осуществляется одновременно с подгонкой обмундирования и выполняется самими военнослужащими. При пригонке предметов обмундирования в вещевой ремонтной мастерской части портным разрешается выполнять следующие работы: укорачивать воротники до 2 см (шинелей и кителей); укорачивать и удлинять рукава до 2 см; обуживать шинели, куртки, кители и мундиры (у пройм до 1 см, в талии — до 2 см); увеличивать и уменьшать ширину брюк в бедрах; уменьшать длину штанин брюк в сапоги; уменьшать длину штанин брюк навыпуск до 4 см и увеличивать ее до 1,5 см (за счет подгиба низа); укорачивать

рукава форменок (фланелевок) до 2 см, а также обуживать их от пройм до низа до 1,5 см. При наличии в части (на корабле) портных и закройщиков высокой квалификации разрешается производить пригонку предметов обмундирования с более сложными работами.

3. Правила ношения военной формы одежды

Право ношения военной формы одежды имеют все военнослужащие, состоящие на действительной военной службе в Советской Армии и Военно-Морском Флоте, суворовцы и нахимовцы, а также генералы, адмиралы, офицеры, прапорщики и мичманы, состоящие в запасе или отставке с правом ее ношения. Военнослужащие носят военную форму одежды по роду войск (службы), к которому они принадлежат, и воинскому званию. Военнослужащие подразделений родов войск (служб), входящих в состав данной части, носят военную форму одежды, установленную для этой части, но с эмблемой своего рода войск (службы) на погонах и петлицах.

Головные уборы — папаха, меховая шапка женская, берет, пилотка и фуражка-бескозырка — надеваются с небольшим наклоном в правую сторону, а меховая шапка с козырьком, шапка-ушанка, фуражка и панама — прямо (без наклона) и так, чтобы козырек меховой шапки (фуражки) и поля панамы находились на уровне бровей. Нижний край папахи (берета, пилотки, шапки-ушанки, меховой шапки женской и фуражки-бескозырки) должен находиться выше бровей на ширину одного-двух пальцев. Ношение меховой шапки с козырьком с опущенным околом и шапки-ушанки с опущенными наушниками разрешается при температуре наружного воздуха минус 10°С и ниже; в строю окол и наушники опускаются по указанию командира.

Шинели военнослужащие срочной службы, курсанты военно-учебных заведений и военные строители носят с цветными погонами и петлицами рода войск, к которому принадлежит часть. На погонах солдат и сержантов срочной службы Советской Армии (кроме сержантов в звании старшина) размещены буквы «СА»; на погонах матросов и старшин (кроме старшин в звании главный корабельный старшина), а также на погонах солдат и сержантов Военно-Морского Флота (кроме сержантов в звании старшина, которым установлена армейская форма одежды), размещена буква «Ф»; на погонах курсантов военно-учебных заведений (кроме курсантов в звании старшина) — буква «К» (буквы «СА», «Ф» и «К» — золотистого цвета). Нарукавные знаки по родам войск на шинелях военнослужащих срочной службы и курсантов военно-учебных заведений Советской Армии размещаются на левом рукаве на расстоянии 12 см от верхней его точки, а нарукавные нашивки по курсам обучения курсантов — ниже этого знака на 1 см. Нарукавные знаки различия по специальностям (штаты) и нару-

кавный знак морской пехоты в ВМФ размещаются на левом рукаве на расстоянии 20—23 см от верхней точки рукава. Шинель однобортная флотская носится с черным суконным галстуком, к воротнику которого подшивается белый подворотничок.

Расстояния от пола до низа шинелей должны быть: у маршалов, генералов, адмиралов, офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы — 38 см; у сержантов и солдат срочной службы, курсантов военных училищ Советской Армии и военных строителей — 32 см; у старшин (сержантов) и матросов Военно-Морского Флота, курсантов военно-морских училищ, суворовцев и нахимовцев — 40 см.

Пальто летнее застегивается на правую (для офицеров-женщин — на левую) сторону. Расстояние от пола до низа пальто 42—45 см.

Мундир, открытый (тужурка) застегивается на правую (для женщин — на левую) сторону на все пуговицы; при парадной форме одежды носится только с парадным поясом (сержантами и солдатами срочной службы, курсантами и военными строителями — с поясными ремнями белого цвета), а при парадно-выходной форме одежды — без пояса.

Мундиры закрытые (суворовцев) застегиваются на правую сторону на крючок и на все пуговицы; носятся при парадной и парадно-выходной форме одежды с поясным ремнем и с белым подворотничком, верхний край которого должен выступать на 1—2 мм над воротником.

Парадно-выходные брюки сержантами и солдатами срочной службы, курсантами военных училищ и военными строителями при парадной форме одежды заправляются в сапоги, а при парадно-выходной форме носятся навыпуск с ботинками.

Форменки (фланелевки) матросские заправляются в брюки без напуска спереди со сборками по бокам; носятся с форменным воротником, выпущенным наружу. При температуре наружного воздуха плюс 25°С и выше тельняшка под форменкой не носится.

Рубашка верхняя носится при надетом открытом мундире (тужурке, кителе, синей куртке). Сзади воротник рубашки должен быть на одном уровне с верхним краем воротника мундира (тужурки, кителя, синей куртки) или выступать над ним не выше чем на 0,5 см. Разрешается носить рубашку верхнюю защитного (в Военно-Морском Флоте — кремового) цвета с галстуком и погонами без кителя (мундира, куртки) с брюками навыпуск или в сапоги при повседневной летней форме одежды вне строя, а при работе в служебных помещениях, на занятиях в аудиториях, лабораториях и мастерских — в любое время года. Рубашка должна быть чистой, тщательно выглаженной и с правильно подогнанными погонами. Запрещается носить выцветшую и неотутюженную рубашку.

Галстук прикрепляется закрепкой установленного образца к верхней рубашке между третьей и четвертой пуговицами

сверху. Запрещается носить выцветший и неотутюженный галстук.

Кашне носится аккуратно заправленным под воротник шинели (пальто). Верхний край кашне должен равномерно выступать над воротником на 1—2 см.

Перчатки носятся обязательно при парадной форме одежды; в других случаях ношение их не обязательно. При отдании воинской чести перчатки не снимаются. При повседневной и полевой зимней формах одежды офицерам, прапорщикам и военнослужащим сверхсрочной службы Советской Армии разрешается ношение перчаток черного цвета. На парадах в Москве при летней и зимней формах одежды носятся белые перчатки.

Обувь должна быть установленного образца, в исправном состоянии и всегда вычищена. Носить сапоги с опущенными или завернутыми голенищами не разрешается. В летнее время на кораблях вне строя и во время, свободное от исполнения обязанностей по службе корабельных нарядов, разрешается ношение сандалий и спортивных туфель.

Носки должны быть: при черной обуви — черного или темно-синего, при белой обуви — белого, при коричневой обуви — защитного цвета.

Парадный пояс на мундире маршала, а также генерала Советской Армии и на тужурке офицера (прапорщика, мичмана, военнослужащего сверхсрочной службы) Военно-Морского Флота должен опираться спереди на второй сверху, а на тужурке адмирала и генерала Военно-Морского Флота — на третий сверху ряд пуговиц; на мундире офицера (прапорщика, военнослужащего сверхсрочной службы) Советской Армии он должен накрывать третью пуговицу сверху. При ношении пояса на шинели он должен опираться на нижний ряд пуговиц, а сзади закладываться за хлястик. Пряжка пояса должна находиться спереди, посередине туловища военнослужащего.

Поясной ремень на шинели военнослужащего срочной службы и курсанта, суворовца, нахимовца, военного строителя сзади закладывается за хлястик, а спереди должен находиться между четвертой и пятой пуговицами; на мундире военнослужащего срочной службы, курсанта и военного строителя ремень должен находиться между третьей и четвертой, на кителе — между четвертой и пятой пуговицами.

Гражданскую одежду разрешается носить офицерскому составу, прапорщикам, мичманам и военнослужащим сверхсрочной службы внеслужебное время и только вне расположения части, а военнослужащим-женщинам и в расположении части.

Ордена и медали СССР на парадных мундирах (тужурках) размещаются горизонтально в ряд в порядке перечисления их в Указе Президиума Верховного Совета СССР от 28 марта 1980 г. (рис. 2—4).

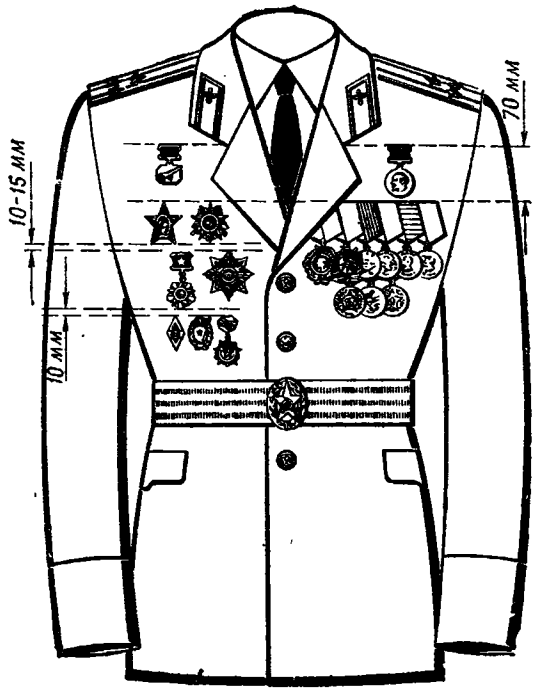

Рис. 2. Размещение орденов и медалей на открытом парадно-выходном мундире офицера (прапорщика, военнослужащего сверхсрочной службы) Советской Армии

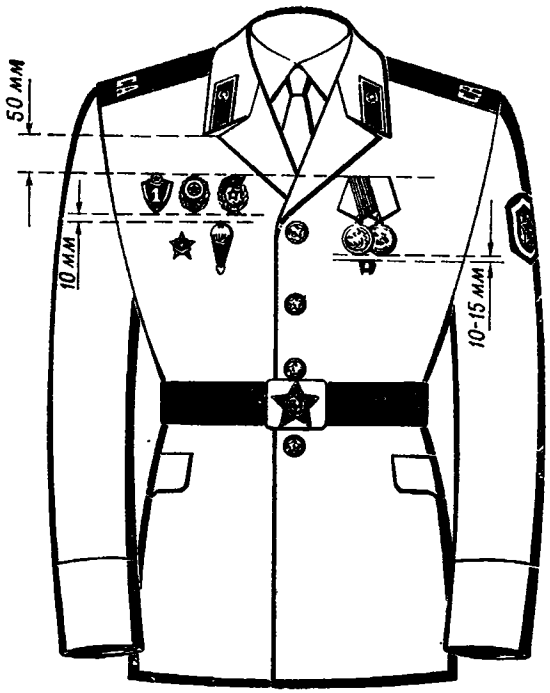

Рис. 3. Размещение орденов, медалей и нагрудных знаков на открытом однобортном парадно-выходном мундире военнослужащего срочной службы Советской Армии

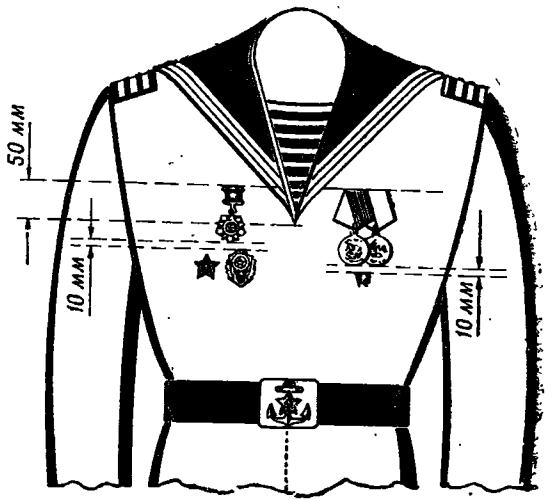

Рис. 4. Размещение орденов, медалей и нагрудных знаков на фланелевой и форменной рубахе при парадной форме одежды военнослужащего срочной службы Военно-Морского Флота

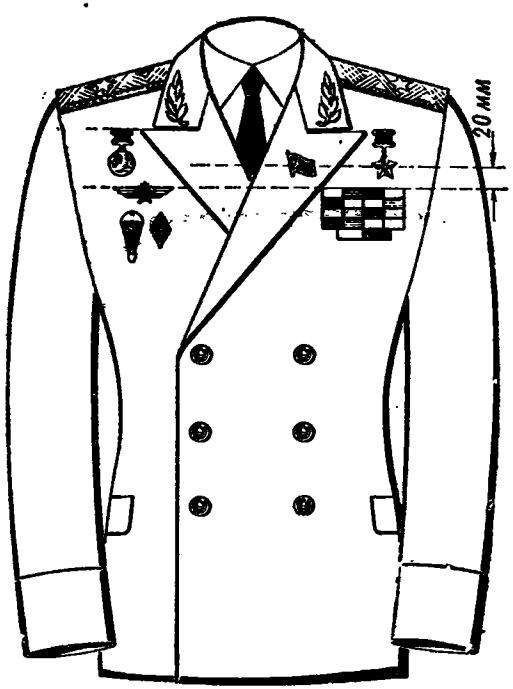

Рис. 5. Размещение лент орденов и медалей, а также нагрудных знаков на открытых двубортных парадно-выходном мундире (тужурке) и повседневном кителе (тужурке) генерала (адмирала)

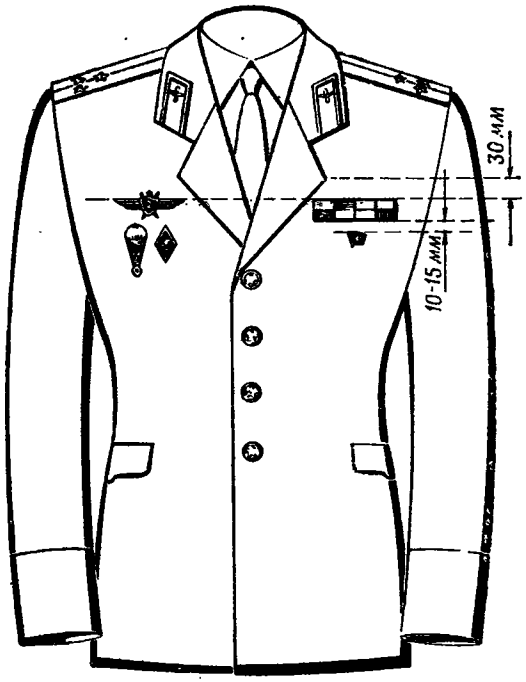

Рис. 6. Размещение лент орденов и медалей, а также нагрудных знаков на открытых однобортных парадно-выходном мундире и повседневном кителе офицера (прапорщика, военнослужащего сверхсрочной службы) Советской Армии

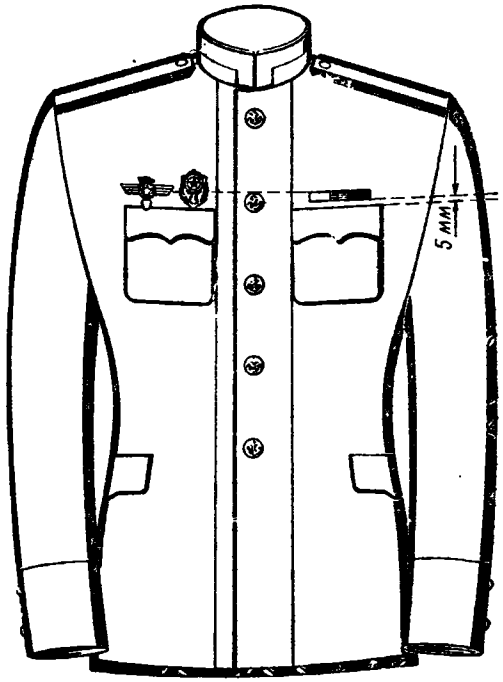

Рис. 7. Размещение лент орденов и медалей, а также нагрудных знаков на закрытом кителе военнослужащего Военно-Морского Флота

Ордена, носимые на колодочках, а также все медали, кроме медали «За отличие в воинской службе» I и II степени, располагаются справа налево на левой стороне груди. Ордена, носимые без колодочек, а также медаль «За отличие в воинской службе» I и II степени размещаются слева направо на правой стороне груди. В обоих случаях медали располагаются после орденов. Ордена и медали, не умещающиеся в один ряд, располагаются во втором и последующих рядах в установленной очередности. При ношении на левой стороне груди двух и более орденов и медалей их пятиугольные колодочки соединяются в ряд на общей планке.

Орденские ленты и ленты медалей размещаются на планках на левой стороне груди справа налево в установленной очередности. При ношении двух и более лент они закрепляются на общей планке. Ленты, не умещающиеся в один ряд, располагаются на второй и последующих планках; ношение их на военной форме одежды обязательно (рис. 5—7).

Отличительный знак ранения (нашивка) изготавливается из шелкового галуна длиной 43 мм и шириной 5—6 мм: при легком ранении — темно-красного, при тяжелом — золотистого цвета; носится при всех формах одежды на правой стороне груди на 8—10 мм выше орденов и медалей, а при отсутствии таковых — на их месте.

Нагрудные знаки. На военной форме одежды разрешается ношение только нагрудных знаков, учрежденных Указами Президиума Верховного Совета СССР и союзных республик, постановлениями Правительства СССР и союзных республик, а также приказами Министра обороны СССР. Нагрудный знак депутата Совета народных депутатов и нагрудный значок члена ВЛКСМ размещаются на левой стороне груди, а все другие нагрудные знаки и значки — на правой стороне ниже орденов и медалей (рис. 2—7).

4. Ремонт и химическая чистка вещевого имущества

Ремонт предметов военного обмундирования мелкий (несложные исправления, не требующие специальной подготовки) производится непосредственно в комнатах (кубриках) бытового обслуживания владельцами этих предметов, а обуви — нештатными сапожниками подразделений.

Предметы военного обмундирования и обуви (кроме теплых вещей), требующие среднего ремонта, сдаются старшиной подразделения в вещевую ремонтную мастерскую части (корабля). Перед сдачей к ним прикрепляются бирки, на которых указываются номер подразделения и номер военного билета владельца данного предмета. Ремонт выполняют профессиональные портные и сапожники. При необходимости с разрешения начальника вещевой службы объединения эти вещи могут сдаваться в ремонтные учреждения последнего.

Капитальный ремонт предметов военного обмундирования и обуви, а также средний ремонт теплых вещей производится в окружных (флотских) ремонтных учреждениях. При необходимости с разрешения соответствующего органа управления вещевой службой этот ремонт может производиться в гражданских коммунально-бытовых предприятиях.

Летно-техническое обмундирование и обувь ремонтируются, как правило, в окружных (флотских) ремонтных учреждениях.

Химическая чистка и подкраска предметов вещевого имущества производятся в окружных (флотских) ремонтных учреждениях и комбинатах бытового обслуживания, войсковых банно-прачечных учреждениях и солдатских (матросских) комбинатах бытового обслуживания, имеющих соответствующие производственные участки. В частях (соединениях) для этой цели могут использоваться также подвижные мастерские химической чистки обмундирования, к работе на которых допускаются только специально обученные лица, имеющие квалификационные свидетельства.

Материалы для ремонта и химической чистки вещевого имущества, а также моющие и стиральные средства отпускаются частям и кораблям по установленным нормам. Для ремонта используются в первую очередь материалы и фурнитура, получаемые при распорке имущества четвертой категории. Ремонтные материалы, заготавливаемые централизованно, отпускаются частям (кораблям) бесплатно; вспомогательные материалы (гвозди подошвенные, воск, краска, фурнитура швейная, нитки и др.), а также мелкий инструмент могут заготавливаться на местах за счет средств, отпускаемых на хозяйственные расходы.

5. Клеймение предметов вещевого имущества

Клеймение предметов вещевого имущества производится для закрепления вещей личного пользования и инвентарных вещей за воинской частью (подразделением) и личным составом, устранения обезлички в пользовании вещевым имуществом, а также определения времени нахождения вещей в носке (эксплуатации).

Клеймению подлежат все предметы вещевого имущества личного пользования, выдаваемые военнослужащим срочной службы: головные уборы, шинели, бушлаты, куртки, мундиры, кители, фланелевые и форменные рубахи, рубашки верхние солдатские, рубахи от рабочего платья, галстуки, брюки, плащ-палатки (плащ-пальто), белье нательное и теплое, постельные принадлежности, полотенца, спецодежда, обувь всех видов, снаряжение солдатское и матросское, а также инвентарные вещи, выдаваемые в групповое пользование военнослужащим всех категорий, в том числе вещи, выдаваемые в подменный фонд подразделений.

Клеймение вещевого имущества производится при выдаче его в носку (эксплуатацию), при переводе обмундирования в третью категорию, при закладке имущества в неприкосновенный запас, а также при сдаче на склад имущества, не выслужившего установленных сроков носки и годного к дальнейшему использованию.

На всех предметах вещевого имущества личного пользования, выдаваемых со склада в подразделения, ставится прямоугольное клеймо № 1 (размером 45×20 мм) с цифрами, обозначающими месяц и год выдачи вещи со склада части в носку.

На предметах нательного (теплого) белья и на постельных принадлежностях, сдаваемых в стирку в гарнизонные или коммунальные прачечные, помимо клейма № 1 ставится на складе части клеймо № 2 (прямоугольник размером 45×20 мм) с цифрами, обозначающими условное наименование части или ее сокращенное открытое название, например, «СВУ» — суворовское военное училище. Это клеймо указывает на принадлежность вещей данной воинской части. Для закрепления этих предметов за подразделениями рядом с клеймом № 2 (условное наименование воинской части) ставится цифровое клеймо («2», «3», ...) или литерное («А», «Б», ...), обозначающее условный номер подразделения.

На тех предметах вещевого имущества, которые выдаются в подразделения в качестве подменного фонда, на складе части кроме клейма № 1 (времени выдачи в носку) ставится клеймо № 7 (клеймо размером 20×20 мм), обозначающее принадлежность вещи к подменному фонду.

На предметах имущества фонда сборов и других вещах, поступивших на хранение на склад части до выслуги полного срока носки, ставится на складе части клеймо № 5 (равносторонний треугольник, длина каждой стороны 36 мм) с обозначением продолжительности срока носки предмета в месяцах. При каждой сдаче на склад вещей фонда сборов, бывших в употреблении, на них повторно ставится клеймо № 5 с обозначением общего числа месяцев фактической носки данной вещи (нарастающим итогом).

На предметах вещевого имущества длительного хранения ставится клеймо № 6 (равносторонний ромб, длина каждой стороны 20 мм, высота ромба — 33 мм). Клеймо ставится на складе части. Погашение клейма производится крестообразным знаком по центру ромба.

На предметах, перечисленных по выслуге сроков носки в рабочую одежду, ставится клеймо № 4 (прямоугольник размером 65×20 мм) с обозначением третьей категории. Клеймо ставится на складе части после стирки и ремонта вещей (или в подразделении на вещах, не изымаемых из пользования военнослужащих).

Таким образом, перечисленные выше виды клейм применяются для обозначения: даты выдачи предметов в носку (клеймо № 1), принадлежности вещи данной воинской части (клеймо № 2), целевого назначения вещей (клейма № 5, 6 и 7) и качественного состояния предметов (клеймо № 4). Все эти клейма ставятся на вещевом складе воинской части. На полушубках и других меховых изделиях, а также на простынях введена маркировка их специальным клеймом с изображением пятиконечной звезды и букв «ВС», обозначающих принадлежность вещей Вооруженным Силам. Такие клейма ставятся непосредственно предприятиями — поставщиками имущества.

В целях закрепления предметов личного пользования за военнослужащими срочной службы на них ставится клеймо № 3 (прямоугольник размером 65×20 мм) с обозначением номера военного билета военнослужащего. Клеймо № 3 ставится на предметах одежды (головных уборах, шинелях, куртках, бушлатах, кителях, мундирах, фланелевых и форменных рубашках, рубашках верхних солдатских, рубахах от рабочего платья, галстуках, брюках, плащ-палатках), обуви и снаряжении, выдаваемых военнослужащим срочной службы. Это клеймо ставится после подгонки обмундирования. Следовательно, оно может ставиться или в подразделении, или на вещевом складе в зависимости от применяемого метода выдачи и подгонки вещевого имущества личному составу. В настоящее время в большинстве воинских частей практикуется выдача вещевого имущества военнослужащим срочной слубы непосредственно на вещевом складе части, для чего в нем оборудуются специальные помещения-примерочные.

При организации выдачи вещевого имущества военнослужащим срочной службы на вещевом складе части несколько удлиняются сроки проведения работ по переобмундированию личного состава, но зато может быть обеспечена более тщательная подгонка вещей под наблюдением начальника вещевой службы. Одновременно с выдачей вещей на складе под руководством и контролем начальника вещевой службы производятся клеймение имущества и оформление всех документов как за склад, так и за подразделение (накладных на отпуск имущества подразделениям, карточек учета материальных средств личного пользования).

Клейма для клеймения вещевого имущества могут изготавливаться металлические, пластмассовые и каучуковые, цельные или со вставными цифрами (буквами). Гравированные или вставные цифры и буквы изготавливаются только стандартных размеров 7×14 мм. Эти клейма применяются для клеймения красками. Выбивные клейма изготавливаются из стали: цифры и буквы на них гравируются. Размеры выбивных клейм по сравнению с красочными уменьшаются в два раза. Клеймо № 2, обозначающее номер военного билета военнослужащего, целе-

сообразно изготовлять по образцу нумератора для упрощения перемены цифр.

На текстильных, валяных и меховых изделиях клейма ставятся красочные, на кожаных или металлических изделиях — красочные или выбивные. Красочные клейма могут заменяться вышивными (или в виде тканевых этикеток) на трикотажных изделиях и предметах, имеющих ворсистую поверхность, на которых трудно получить отчетливое красочное клеймо, например на свитерах и одеялах. Тканевые этикетки с соответствующими клеймами пришиваются с внутренней стороны предмета. Образец вышивки и этикетки устанавливается единый для части.

Клейма на предметы вещевого имущества наносятся в определенных местах, указанных в табл. VI.6.

Для клеймения предметов вещевого имущества светлых цветов применяются черные краски, а для клеймения предметов темной окраски — краски белого цвета. Из черных красок рекомендуются анилиновые краски двух видов. Краска черного цвета (концентрат) содержит в своем составе: анилина солянокислого 37%; парафенилендиамина — 3,1%; уксусной кислоты 27-процентной — 4,3%; медного купороса технического — 24,7%; декстрина кислотного — 30,9%. Краска выпускается в сухом виде, расфасованная в пакеты. Разводится одна часть концентрата краски в трех частях кипящей воды. Через 24 часа раствор готов для клеймения. Перед использованием раствор перемешивается.

Промышленностью выпускается черная краска в готовом виде под маркой «Краска для метки белья». Эта краска изготавливается на основе анилиновой соли и обладает весьма высокой прочностью к стирке. Выпускается она в стеклянных бутылках вместимостью 0,5 л. Краска замерзает при температуре минус 26°С.

Клейма, нанесенные анилиновой краской, приобретают черный цвет постепенно (через 4—6 часов). Интенсивность окраски усиливается после первой стирки. Стирка и горячая обработка (глажение, дезинфекция) вещей с клеймами на основе анилиновых красок разрешаются не ранее чем через сутки после клеймения.

Краска белого цвета приготавливается следующего состава: белила цинковые густотертые — 75—78%; олифа натуральная или искусственная — 15—17%, скипидар — 5—10%. Для приготовления краски белила тщательно размешивают в смеси олифы и скипидара. Приготовление растворов красок и клеймение имущества необходимо производить в хорошо проветриваемых помещениях.

Подушечка для краски, используемая при клеймении, изготавливается из 2—3 слоев ткани и смачивается краской непосредственно перед клеймением. Нельзя допускать излишнего смачивания клейма и протекания краски на лицевую сторону

Таблица VI.6

МЕСТА НАНЕСЕНИЯ КЛЕЙМ

Предметы	Где ставится клеймо
Шапки-ушанки	На донышке шапки
Фуражки	На подкладке донышка на расстоянии 3—4 см от переднего шва
Пилотки	На левом буртике с внутренней стороны
Шинели, бушлаты, куртки, мундиры, телогрейки	На подкладке левой полы на 3—4 см выше нижнего края
Кителя, фланелевые и форменные рубахи от рабочего платья	С изнанки на расстоянии 10 см от правого бокового шва и нижнего края
Рубашки верхние солдатские	На левой половине пояса с внутренней стороны
Галстуки	В нижней части с внутренней стороны
Брюки и шаровары	На левой половине пояса с внутренней стороны
Рубахи нательные и теплые, майки, тельняшки, свитеры	С изнанки на расстоянии 10 см от правого бокового шва и нижнего края
Кальсоны нательные и теплые, трусы	На левой половине пояса с внутренней стороны
Простыни	На двух противоположных углах (по диагонали)
Одеяла, полотенца, матрацы	На одном из углов предмета
Наволочки подушечные и тюфячные	На одном из углов с изнанки
Мешки вещевые	В верхней части с внутренней стороны
Плащ-палатки	В верхнем углу выше вздержки с изнанки
Плащ-пальто	На левой поле на расстоянии 10—15 см от бокового шва
Палатки всех видов	На наметах — на полотнище входа с изнанки, на навесных стенках — на одном из углов
Комбинезоны	На левом борту с изнанки
Полушубки, тулупы	На подворотниках с правой стороны
Валенки	В верхней части обоих голенищ с внутренней стороны
Ремни поясные	На средней части внутренней стороны
Сапоги и ботинки	На внутренней стороне обоих голенищ или берец ботинок
Сумки всех видов	На крышке (клапане) с изнанки
Брезенты	На одном из углов

вещей. Для получения ровного и четкого оттиска клейма вещи, на которые наносятся клейма, необходимо перед клеймением класть в расправленном виде на подкладки из пластрезины, войлока или сукна. Удар клейма должен быть несильным, с короткой задержкой. Необходимо следить за тем, чтобы свеженанесенное клеймо успевало просохнуть и не смазывалось при свертывании вещей. Особенно аккуратно, без всякого избытка краски должны ставиться клейма на предметы обмундирования. Средний расход краски для клеймения одной тысячи предметов вещевого имущества одним клеймом составляет 0,5—0,6 л.

При клеймении кожи и металлических изделий выбивными клеймами предметы должны опираться на твердую, ровную поверхность (опору).

Клейма и краски для клеймения вещевого имущества заготавливаются воинскими частями за счет средств, выделяемых на хозяйственные расходы.

Клейма в воинских частях хранятся: клеймо № 3 для обозначения номера военного билета военнослужащих и клеймо условного номера подразделения — у старшин подразделений, а все остальные — у начальника вещевой службы, который несет ответственность за правильность, полноту и своевременность клеймения вещевого имущества.

6. Хранение вещевого имущества и технических средств службы на складе, их выбраковка и списание с учета

На хранение предметы вещевого имущества и технические средства разрешается класть только после осмотра и проверки. Если обнаружены признаки их влажности, гниения, загрязнения или поражения вредителями, немедленно принимаются меры к их устранению.

Ткани хранятся в кусках (рулонах), уложенных на стеллажах, отдельно по роду материалов и артикулов. Между профилями кусков (рулонов) льняных и хлопчатобумажных тканей должны быть промежутки в 3—5 см для лучшей циркуляции воздуха, а шерстяные камвольные и суконные ткани укладывают возможно плотнее (во избежание проникновения моли между кусками).

Швейные изделия (обмундирование, теплые вещи и белье) хранятся на стеллажах в фабричной упаковке уложенными в упаковочные мешки, коробки, ящики или пачки. Изделия в пачках (коробках, ящиках) должны быть одного и того же артикула, сорта, материала, а обмундирование, кроме того, одного размера, роста и цвета кантов. Пачки должны быть по возможности одинаковых размеров по длине, ширине и высоте. Каждая пачка плотно перевязывается тесьмой (шнуром, шпагатом) в двух местах на расстоянии одной трети ее длины от обоих концов.

Порядок укладки основных изделий следующий. Шинель солдатскую (матросскую) складывают пополам по длине лицевой стороной внутрь, накладывают воротник на лицевую сторону спинки, рукава расправляют и укладывают вдоль изделия, шинель перегибают еще раз по длине, предварительно подгибая края бортов и середину спинки; в пачку укладывают по 5 шинелей (2—3 шт. воротниками в одну сторону и 3—2 шт. — в другую сторону). Пачки перевязывают и укладывают по две пачки в упаковочный мешок (тюк).

Брюки навыпуск и в сапоги складывают по заутюженным сгибам, совмещая шаговые швы, и перегибают поперек; в брюках в сапоги подгибают низки и закладывают заднюю (выпуклую) часть в сторону передних половинок; брюки укладывают в ящики по 50 шт.

Мундир, китель, куртку укладывают спинкой вниз, вкладывая внутрь сложенные брюки (юбки) поясом к пройме, левую полочку накладывают на правую, при этом клапаны боковых карманов должны полностью располагаться на передней части изделия; затем его перегибают поперек по линии талии полочками внутрь; укладывают по пять таких комплектов в картонные коробки.

Нательные и бумазейные рубахи укладывают передом вниз, перегнув рукава на спинку. Затем складывают в пачки (нательные рубахи по 20 шт., бумазейные по 10 шт.). Пачки перевязывают в двух местах и укладывают в упаковочный мешок.

Такие предметы как папахи, фуражки, рубашки верхние хранят в клеточных стеллажах. Предметы верхней одежды для офицеров и прапорщиков (мичманов) целесообразно хранить подвешенными на плечиках в закрытых стеллажах шкафного типа.

Обувь кожаная юфтевая (сапоги, полусапоги, ботинки) хранится рассортированной по видам, типам, категориям, размерам и полнотам, а также в зависимости от материала, из которого она изготовлена. Сапоги с кирзовыми голенищами и резиновой подошвой можно укладывать в штабеля высотой не более 1 м таким образом, чтобы между краями резиновых подошв помещались голенища. Такой способ предохраняет резиновые подошвы от воздействия жиров, содержащихся в юфтевых передах.

Обувь хромовая хранится в фабричных картонных коробках, которые укладываются на стеллажи в штабеля высотой не более 1 м.

Обувь валяная хранится в клеточных стеллажах расфасованной по размерам. На стеллажных клетках валенки кладут поочередно головками в одну и другую стороны, чтобы не мять их, пересыпают нафталином или другими веществами. Высота штабеля — не более 1 м.

Овчинно-шубные и меховые изделия (бекеши, тулупы и др.) хранят в клеточных стеллажах расправленными, сложенными вдвое (пола с полой) мехом наружу, с вывернутыми рукавами и рассортированными по размерам. Перед закладкой на хранение все овчинно-шубные и меховые изделия перекладываются нафталином или другими веществами в мешочках для предохранения от моли.

Резиновые изделия лучше сохраняются в подвальных или полуподвальных помещениях с относительной влажностью 50—80%. При хранении резиновых изделий в отапливаемых помещениях они должны находиться на расстоянии не менее 1 м от отопительных приборов. Резиновые изделия хранят на напольных и каркасных стеллажах. В помещениях для хранения резиновых изделий запрещается хранить другие предметы и материалы, особенно керосин, бензин, бензол, кислоты, щелочи, жиры и минеральные масла. Не допускается соприкосновение резины с металлом.

Лыжное имущество хранят в закрытых, сухих, хорошо проветриваемых помещениях. Лыжи, увязанные в пачки по пять пар с распорками для весового прогиба и носового загиба, устанавливают вертикально с минимальным наклоном. В помещениях, оборудованных стеллажами, можно пачки укладывать горизонтально на ребро, носковыми загибами в разные стороны. Лыжные палки упаковывают в пачки по 5—10 пар (кольцами в разные стороны); в пачке должны находиться палки одного цвета, размера и одинакового материала; пачки устанавливают в вертикальном положении в клетки-стояки или в вертикальные штабеля. Универсальные лыжные крепления хранят в заводской упаковке; если крепления не съемные, то их хранят вместе с лыжами.

Технические средства и металлоизделия вещевой службы хранят в условиях, обеспечивающих эффективную защиту их поверхностей от коррозии. При поступлении от предприятий-изготовителей эти средства и изделия должны иметь противокоррозийную защиту, гарантирующую сохранность их в течение срока, определенного предприятием. При приеме на склад они тщательно осматриваются с целью определения состояния противокоррозийной защиты.

Стальные шлемы хранят в сухих неотапливаемых помещениях в заводской упаковке или без нее. Шлемы без упаковки укладывают на специальные полочные стеллажи в один ряд так, чтобы они не соприкасались друг с другом. Подтулейные устройства необходимо снять и хранить отдельно. Но не реже одного раза в квартал выборочно проверяют состояние шлемов. В случае обнаружения ржавчины в одном из них проверке подвергают все шлемы. Шлемы с ржавчиной немедленно изымают, ржавчину удаляют вместе с краской, после чего их вновь тщательно окрашивают, сушат и укладывают на хране-

ние. Краску и ржавчину снимают с помощью специальных растворителей, а также бензином и керосином.

Алюминиевые котелки и фляги хранят в сухих отапливаемых помещениях в заводской упаковке или без нее. Горлышки фляг закрывают. Каждый ряд котелков и фляг перекладывают водостойким картоном, водонепроницаемой бумагой или другими водонепроницаемыми материалами. Состояние котелков и фляг выборочно проверяется не реже одного раза в квартал.

Фурнитуру (эмблемы, звезды и звездочки, нагрудные и нарукавные знаки, украшения, орнаменты, пуговицы и др.) хранят в заводской упаковке или без нее в сухом помещении.

Переконсервация технических средств и металлоизделий на складе должна производиться: по истечении гарантийного срока заводской консервации; при нарушении противокоррозийной защиты деталей (высыхание, растрескивание); при появлении коррозии на поверхностях деталей; в соответствии с плановыми сроками переконсервации. Для консервации и переконсервации рекомендуются следующие смазки: НГ-203Б, ПВК ГОСТ 19537—74; присадка АКОР-1; К-17 ГОСТ 10877—64; АС-6, АС-10; ЯНЗ—2; УСсА (графитная).

Все предметы вещевого имущества и технические средства службы, содержащиеся на складе, хранятся до истечения установленных для них сроков хранения с последующей заменой аналогичными новыми.

Выбраковке и списанию с учета подлежит вещевое имущество, выслужившее установленные сроки носки и пришедшие в негодное состояние. Это имущество под руководством начальника вещевой службы сосредоточивается на складе части и рассортировывается на предметы, годные для использования без ремонта или после ремонта, и предметы, не подлежащие ремонту. Предметы, оказавшиеся годными для использования без ремонта, после приведения их в порядок обращаются на плановое обеспечение.

Предметы вещевого имущества, признанные негодными, предъявляются для осмотра комиссии, назначенной командиром части (корабля). В состав комиссии включаются компетентные лица из числа офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, материально не заинтересованные в этом мероприятии, а также члены группы (поста) народного контроля. Например, выбраковка спортивного имущества производится с участием начальника физической подготовки и спорта части. Предметы имущества предъявляются комиссии для осмотра в том виде, в каком они были изъяты из пользования. Распорка вещей (разборка обуви) до осмотра комиссией не допускается. Истечение установленных сроков носки предметов вещевого имущества не является основанием для их выбраковки, если они по своему качественному

состоянию без ремонта или после ремонта пригодны для дальнейшего использования по прямому назначению. Выбраковка производится по мере накопления имущества, но не реже двух раз в год. По результатам выбраковки имущество переводится в четвертую категорию.

Имущество, перечисленное в четвертую категорию, подлежит обязательной распорке (разборке) не позднее 10 дней после утверждения командиром части (корабля) акта выбраковки. Распорка (разборка) выбракованных предметов должна производиться так, чтобы получилось максимальное количество лоскута (деталей) и фурнитуры.

Результат распорки (разборки) предметов имущества оформляется актом, в котором делается ссылка на акт выбраковки и указываются: наименование и количество распоротых (разобранных) предметов, количество (кг, шт.) полученного лоскута, деталей, фурнитуры, ветоши и утиля. Акт утверждает заместитель командира части по тылу (по снабжению), который является основанием для списания с учета предметов и имущества и оприходование ремонтного материала, ветоши, утиля. Полученная от распорки ветошь (кроме шерстяной) используется в части, на корабле в качестве обтирочного материала при обслуживании вооружения и техники, а также для хозяйственных нужд (в пределах лимита, установленного вышестоящим органом управления вещевой службой). Шерстяная, хлопчатобумажная ветошь и утиль, не используемые частью (кораблем), сдаются местным предприятиям и организациям вторичного сырья системы Госснаба СССР. Реализация им ветоши и утиля производится по прейскуранту закупочных цен на вторичное сырье.

Списание с учета в частях технических средств вещевой службы, швейно-обувного и банно-прачечного оборудования, предметов обоза, спортивного инвентаря, палаток и брезентов, а также утраченного и преждевременно пришедшего в негодное состояние вещевого имущества производится в порядке, установленном Положением о списании пришедших в негодное состояние или утраченных материальных ценностей и денежных средств в Советской Армии и Военно-Морском Флоте.

7. Банно-прачечное обслуживание

Правом бесплатного банно-прачечного обслуживания пользуются: военнослужащие срочной службы, курсанты, суворовцы и нахимовцы, воспитанники военно-музыкальных училищ и оркестров частей; военнообязанные запаса во время прохождения ими учебных сборов и лица из гражданской молодежи во время сдачи экзаменов для поступления в военно-учебные заведения; генералы, адмиралы, офицеры, прапорщики, мичманы, военно-

служащие сверхсрочной службы и члены их семей во время лечения и обследования в лечебных учреждениях Министерства обороны.

Банно-прачечное обслуживание личного состава организуется в бюджетных и войсковых банях и прачечных, хозрасчетных и содержащихся на самоокупаемости банно-прачечных предприятиях Министерства обороны, а также в местных прачечных других министерств и ведомств. Санитарно-гигиенический контроль за банно-прачечным обслуживанием личного состава осуществляет медицинская служба.

Мыло на туалетные надобности выдается личному составу на руки на месяц вперед. В военных госпиталях больные обеспечиваются туалетным мылом на 2 недели вперед. Мыло на банные нужды выдается непосредственно в бане на разовую помывку согласно установленным нормам; по решению командира части (корабля) оно может выдаваться на месяц вперед на руки. При отсутствии туалетного мыла разрешается заменять его хозяйственным, содержащим не менее 60% жирных кислот. После помывки личного состава в бане дежурный наряд собирает остатки неиспользованного мыла, которые расходуются на стирку спецодежды сверх установленных на эти цели норм. Мыло, предусмотренное нормами на санитарно-гигиенические нужды, выдается в места общего пользования.

Из запасов части (корабля) личному составу при еженедельной помывке обязательно выдаются чистые и отремонтированные: простыни — 2, наволочки подушечные верхние — 1, полотенца — 3 (одно — для вытирания лица, второе — для вытирания ног в течение недели, третье — для вытирания тела в бане), белье нательное (летом — майки и трусы, зимой — рубаха и кальсоны нательные, теплое белье). Аналогичное количество предметов изымается у личного состава для последующей их стирки и ремонта.

8. Палатки

Палатки являются разборными сооружениями, предназначенными для использования в качестве помещений в полевых условиях. Они применяются для различных целей: защиты личного состава от непогоды в походах, на маршах (походные палатки); размещения личного состава в лагерях и на полевых работах (лагерные и барачные палатки); в качестве помещений для медико-санитарной обработки больных и раненых военнослужащих и размещения их в полевых условиях (санитарные палатки).

Краткая характеристика палаток приводится в таблице VI.7.

Таблица VI.7

ХАРАКТЕРИСТИКА ПАЛАТОК

Вид палатки	Длина, м	Ширина, м	Высота боковых стенок, м	Высота до крыши, м	Площадь пола, м²	Кубатура, м³	Масса, кг	Вместимость, чел.
Палатки походные								
Палатка зимняя походная	3,36	2,1	0,85	1,95	7,0	8,5	28,1	6
Палатка походная офицерская летняя	2,1	2,0	0,6	1,8	4,2	5,04	9,6	2 — на походных кроватях
Палатки лагерные								
Палатка лагерная солдатская	4,07	4,07	1,62	2,14	16,5	19,0	36,2	На нарах — 10 или на кроватях — 5
Палатка лагерная офицерская	2,88	3,13	1,75	2,70	9,0	18,5	79,8	На кроватях — 2—3
Палатка лагерная летняя штабная	4,0	3,0	1,65	2,4	12,0	19,8	181,5	—
Палатки унифицированные								
Палатка УСТ-56 (унифицированная санитарно-техническая образца 1956 г.)	4,64	4,64	1,75	3,26	21,6	48,5	254,0	На нарах — 18 или на кроватях — 10
Палатка УСБ-56 (унифицированная санитарно-барачная образца 1956 г.)	9,6	6,1	1,75	3,31	58,5	138,0	450,0	На нарах — 40 или на кроватях — 20
Палатка УЗ-68 (УЛ-68) (унифицированная зимняя (летняя) образца 1968 г.)	5,0	5,2	1,73	2,65	26,0	59,0	362,4	На нарах — 18, или на кроватях — 10, или на станках — 24
Палатка ПМК (медицинская каркасная)	9,73	6,1	1,7	3,45	59,4	153,0	862,0	—
Палатка подсобного назначения	4,3	4,3	1,75	3,0	18,5	40,0	106,0	—

Окончание табл. VI.7

Вид палатки	Длина, м	Ширина, м	Высота боковых стенок, м	Высота до крыши, м	Площадь пола, м²	Кубатура, м³	Масса, кг	Вместимость, чел.
Палатки для особо холодных районов								
Палатка УК-53 (унифицированная каркасная образца 1953 г.)	4,7	4,7	1,5	2,87	22,0	43,0	280,0	На нарах — 18 или на кроватях — 10
Палатка КАПШ-1 (каркасная арктическая палатка Шапошникова, 1-й тип)	Имеет форму полушария. Диаметр основания — 2 м			2,0	12,5	16,8	135,0	6—8
Палатка КАПШ-2 (то же, 2-й тип)	6,0	4,0	—	2,0	20,5	29,3	176,0	12—14
Палатки экспедиционные для ВМФ								
Палатка экспедиционная 2-местная	2,54	1,91	1,48	2,3	4,85	9,15	178,0	2
Палатка экспедиционная	3,94	2,64	1,83	2,75	10,4	22,3	253,0	8

Глава VII

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОРЮЧИМ

1. Потребность части (корабля) и соединения в горючем, лимит его расхода, план поставки и запасы текущего снабжения

Потребность части, корабля и соединения в горючем определяется только на штатную наличную технику (агрегаты). Отпуск его на сверхштатную технику (агрегаты) запрещается. Часть (корабль), соединение в установленные сроки представляет в вышестоящий орган снабжения заявку на необходимое ей на год горючее. Потребность в нем определяется расчетом, который составляется на основании: данных о наличии техники (агрегатов) по ее видам, группам эксплуатации и маркам машин; годовых норм эксплуатации техники (годовых норм расхода моторесурсов); норм расхода горючего; предполагаемого поступления техники до конца года и других данных.

Вышестоящий орган снабжения устанавливает лимит расхода горючего, план его поставки и запасы текущего снабжения на конец года.

Лимит расхода горючего — количество горючего, разрешенное к расходу на планируемый период (год, квартал, месяц). Лимит расхода на масла, смазки и специальные жидкости не устанавливается: они расходуются по нормам от расхода горючего. Расходовать горючее сверх установленного лимита запрещается. Остаток неиспользованного квартального лимита может быть израсходован в последующих кварталах текущего календарного года. Остаток годового лимита аннулируется. Перерасход лимита одного квартала должен быть восполнен недорасходом следующего квартала.

Расход моторесурсов всей техникой части (соединения) должен быть приведен в строгое соответствие с установленным лимитом расхода горючего как по году, так и по кварталам.

План поставки — это количество горючего (масел, смазок, специальных жидкостей), выделенное части (кораблю), соединению на планируемый период для расхода в пределах лимита и обеспечения установленного уровня запасов.

Запасы горючего текущего снабжения содержатся в пределах норм, установленных приказом Министра обороны СССР.

Фонды горючего — его количество, выделенное части (кораблю), соединению для получения с нефтебазы. За несвоевременную и неполную выборку фондов нефтебаза может предъявить части штрафные санкции в размере 8% стоимости невыбранного горючего. Часть (соединение) за неполное отоваривание фондов горючего имеет право предъявить нефтебазе штрафные санкции в таком же размере от стоимости неотоваренного горючего. Если нефтебаза в планируемом квартале не смогла отоварить выделенные фонды горючего, она обязана восполнить их в следующем квартале текущего года. Фонды, не реализованные до конца года, аннулируются.

На основании извещения органа снабжения о лимите расхода, плане поставки и запасах горючего текущего снабжения разрабатываются: в части — план использования лимита расхода горючего на квартал; в соединении — план распределения лимита расхода горючего и план обеспечения горючим на год с разбивкой по кварталам; план обеспечения маслами, смазками и специальными жидкостями на год; план сбора и использования отработанных нефтепродуктов.

2. Применяемые марки и нормирование расхода горючего

Для обеспечения нормальной работы техники части **применяются различные марки горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей.** Качество горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, применяемых на технике, должно соответствовать требованиям ГОСТ (ТУ). Горючее, смазочные материалы и специальные жидкости, находящиеся на длительном хранении на складах, можно применять по назначению только в том случае, если отклонения их качества от значений, предусмотренных ГОСТ (ТУ), не превышают установленных пределов. При эксплуатации техники применяются основные марки горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей, а при их отсутствии — установленные заменители. В случае перевода техники на новые марки горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей ранее применявшиеся марки расходуются в первую очередь по прямому назначению. Данные о применяемых основных марках и нормах расхода горючего, запасе хода и вместимости топливных баков автомобилей, гусеничных тягачей, транспортеров и тракторов приведены в табл. VII.1 и VII.2.

Смена тормозной жидкости ГТЖ-22М («Нева», БСК) производится: в южных и средних климатических районах на автомобилях транспортной группы — два раза в год, на остальных — один раз в год; во всех других климатических районах на машинах всех групп эксплуатации — один раз в 1,5 года.

Таблица VII.1

ОСНОВНЫЕ МАРКИ И НОРМЫ РАСХОДА ГОРЮЧЕГО, ЗАПАС ХОДА И ВМЕСТИМОСТЬ ТОПЛИВНЫХ БАКОВ АВТОМОБИЛЕЙ

Марка автомобиля	Применяемое горючее	Норма расхода горючего на 100 км пробега, л	Запас хода, км	Вместимость топливных баков, л
ГАЗ-24 «Волга»	Автобензин АИ-93	13	423	55
ГАЗ-69	Автобензин А-76	16	468	75
ГАЗ-69А	То же	16,5	364	60
УАЗ-469, -469А, -469Б	»	16	487	78
ЛуАЗ-967М	»	11	764	84
ГАЗ-66	»	31,5	666	210
ЗИЛ-130	»	37,5	453	250
ЗИЛ-131	»	51	666	340
Урал-375	Автобензин АИ-93	71	507	360
Урал-377, -377Н	То же	57	526	270
Урал-4320, -43202	Дизтопливо	45	600	270
КамАЗ-5320	»	35	485	170
КамАЗ-4310	»	47	532	250
КамАЗ-5511	»	41	415	170
КрАЗ-255Б	»	49,5	667	330
КрАЗ-260	»	54	611	330
КрАЗ-214	»	63	714	450
КрАЗ-257	»	51	647	330
МАЗ-500	»	31	645	200
МАЗ-200	»	36	625	225
ПАЗ-652	Автобензин А-76	28	375	105
УАЗ-451	»	15	373	56
УАЗ-452	»	17	329	56

Норма расхода охлаждающей низкозамерзающей жидкости (антифриза) установлена для одной машины (в заправках): на эксплуатацию в зимнем периоде — 1; на долив в систему охлаждения (на каждый месяц зимней эксплуатации) для гусеничной машины — 0,12 и для колесной — 0,08. По окончании зимнего периода эта жидкость подлежит обязательной сдаче на склад горючего в количестве одной заправки. При этом содержание этиленгликоля (в пересчете на стандартную низкозамерзающую жидкость) должно быть не менее 53% по объему для марки 40 и 66% для марки 65.

При работе автомобиля в тяжелых дорожных условиях, в горной местности, с частыми остановками, а также при проведении полевых учений, маневров и слаживания части учитываются **надбавки к основным нормам расхода горючего,** объявленные приказом Министра обороны СССР. В момент перевода техники с одного сезона эксплуатации на другой смена всесезонных масел производится только при условии отработки ими установленных сроков службы.

Таблица VII.2

ОСНОВНЫЕ МАРКИ И НОРМЫ РАСХОДА ГОРЮЧЕГО, ЗАПАС ХОДА И ВМЕСТИМОСТЬ ТОПЛИВНЫХ БАКОВ ГУСЕНИЧНЫХ МАШИН

Марка машины	Применяемое горючее	Нормы расхода горючего, л			Запас хода, км	Вместимость топливного бака, л
		в движении		на 1 час работы без нагрузки		
		на 1 км пути	на 1 час работы			
Тягачи и транспортеры						
МТ-Т	Дизтопливо	4,3/3,6	93/87	20,4	378	1700
АТ-Т	»	2,5/1,8	40/30	12	528	1320
АТС-59	»	1,8/1,6	38/34	12	482	820
АТ-С	»	2/1,5	34/28	12	545	670
МТ-ЛБ	»	1,1/—	31,5/13,5	8	440	550
АТ-Л	»	1/0,7	20,2/18,5	5	510	510
ГТ-Т	»	1,35/1,05	28/24	6	393	550
ГТ-ТС	»	1/0,8	17/13,5	6	300	300
Тракторы						
Т-180	Дизтопливо	—	29/21,2	9,5	—	440
Т-130	»	—	21/15,4	7	—	330
К-700, К-701	»	—	45/32	15	—	640
ДТ-75	»	—	14,8/10,5	5	—	245
Т-150	»	—	20/16	7	—	315
Беларусь МТЗ-50, МТЗ-52	»	—	10/7,3	3,5	—	100

Примечания: 1. В числителе показан расход горючего при движении с прицепом, в знаменателе — без прицепа.

2. Учет расхода горючего для тягачей и транспортеров ведется по норме, установленной на 1 км пути.

Сроки перевода техники на летние (зимние) марки горючего и масел устанавливаются в соответствии со сроками подготовки ее к летней (зимней) эксплуатации и объявляются приказами командующего войсками объединения. При подготовке машин с дизельными двигателями к летней эксплуатации зимние марки дизельного топлива из их баков не сливаются, а дорасходуются в смеси с летними марками. Дизельное топливо арктическое и смесь дизельного топлива зимнего с тракторным керосином из топливных баков сливаются и хранятся на складах горючего для использования в зимний период. При подготовке к зимней эксплуатации летние марки дизельного топлива из баков машин сливаются и хранятся на складах горючего для использования в летний период. Масла неотработанные (т. е.

не выслужившие установленного срока) после слива из машин хранятся на складах и используются на транспортных машинах при очередной сезонной смене масел.

3. Контроль качества горючего

Контроль качества горючего является одним из условий, обеспечивающих надежную, долговечную и безаварийную работу техники. Он приводится для того, чтобы не допустить применения на технике некондиционного горючего и использования его не по назначению. За качество горючего, организацию контроля и его состояние в части отвечают ее командир, заместитель командира по тылу, начальник службы горючего и смазочных материалов или лицо, исполняющее его обязанности.

Лабораторный контроль качества горючего в части осуществляется ее лабораторией, а при отсутствии таковой — лабораторией по указанию начальника службы горючего и смазочных материалов объединения. Анализы горючего, проводимые лабораториями, разделяются на контрольные, полные и арбитражные.

Контрольному анализу подвергается горючее: при приеме его из железнодорожных цистерн (наливных судов) или из баков самолета (цистерн кораблей) в резервуары; после перекачки с одного склада части в другой склад этой части; находящееся на хранении в резервуарах и баках машин в установленные сроки; при отгрузке — до отправления цистерн (судов) со склада. Контрольный анализ проводится лабораторией части с целью установить соответствие прибывшего горючего той марки и качества, которые указаны в документах отправителя, при отгрузке — убедиться в том, что в цистерны (судно) налито горючее той марки и того качества, которое числится по учету, а при хранении — обнаружить начало изменения качества горючего.

Полному анализу горючее подвергается: перед закладкой на длительное хранение при заполнении резервуаров; после исправления его качества; при хранении в установленные сроки, а также когда необходимо убедиться в соответствии качества горючего требованиям ГОСТ (ТУ) или установить фактическое его качество. Этот анализ проводится окружной лабораторией.

Арбитражному анализу подвергаются пробы, отобранные при отгрузке или приеме горючего, когда установлена его некондиционность.

Во избежание порчи горючего при длительном хранении его периодически освежают. Горючее освежается ранее установленных сроков хранения, если лабораторным анализом определено, что качественные показатели его ухудшились и достигли предельного значения по ГОСТ (ТУ).

Продление срока хранения горючего производится, если к концу установленного срока оно по всем данным полного анализа, проведенного в лаборатории, соответствует требованиям ГОСТ (ТУ) и имеет запас качества по тем показателям, которые наиболее склонны к изменению при длительном хранении. Продление срока хранения оформляется актом комиссии, назначаемой командиром части. К акту прилагается паспорт качества горючего, выданный лабораторией. Продление сроков хранения горючего в баках машин и авиационного горючего как в баках самолетов (вертолетов), так и в резервуарах склада запрещается.

На все марки горючего текущего снабжения должны быть паспорта качества или отметка в накладной (талоне чекового требования) о его стандартности. Горючее, доставленное транспортными средствами части со склада (нефтебазы), допускается к применению по паспорту, выданному грузоотправителем, без проведения анализа.

4. Основные мероприятия по сокращению потерь горючего

Для сокращения потерь горючего необходимо:

— заглублять в землю или окрашивать в светлые цвета резервуары с горючим или устанавливать их под навесами; хранить тарные нефтепродукты в хранилищах, горловины резервуаров плотно закрывать крышками с прокладками на все болты;

— наливать горючее в резервуары и тару в наиболее холодное время суток — рано утром, вечером или ночью;

— по возможности не производить летом в наиболее жаркое время суток работы по приему, выдаче и внутрискладским перекачкам горючего (чтобы в часы, когда упругость паров горючего наиболее велика, оно находилось в покое);

— выполнять все работы, связанные с открытием резервуаров и тары при техническом осмотре, отборе проб и замере количества горючего, рано утром (когда упругость паров горючего в резервуарах и таре наименьшая);

— соблюдать величину недолива горючего: в резервуары вертикальные на 5% общей высоты налива; в резервуары горизонтальные на 150—200 мм; в контейнеры (КП-2) на 70—100 мм; в бочки на 50—70 мм; в канистры на 30—40 мм; в топливные баки машин на 30—50 мм;

— заправлять технику только закрытой струей с помощью заправочных колонок;

— убедиться перед заправкой в исправности соответствующих систем, в наличии пробок с прокладками на заливных горловинах, в исправности сливных клапанов и наличии бронекрышек у люков;

— не допускать проливов горючего при заполнении им топ-

ливных баков (резервуаров, тары), полностью сливать горючее из раздаточных рукавов заправочной колонки;

— систематически проверять техническое состояние оборудования заправочного пункта.

5. Сбор и сдача отработанных нефтепродуктов

К отработанным нефтепродуктам относятся: масла, утратившие в процессе эксплуатации необходимые качественные показатели и проработавшие установленные для них сроки; бензин, керосин и дизельное топливо, использовавшиеся как промывочные жидкости, и их смеси с нефтяными маслами. Сбор отработанных нефтепродуктов производится: из картеров и масляных баков самолетов, танков, бронетранспортеров, автомобилей, тягачей и других машин; из масляных цистерн кораблей, масляных баков и картеров стационарных и передвижных силовых установок, картеров станков, подшипников с кольцевой системой смазки, закалочных и промывочных ванн и поддонов.

Отработанные нефтепродукты в зависимости от назначения подразделяются на три группы: ММО — масла моторные отработанные и их смеси с маслами индустриальными с вязкостью не менее 30 сСт при 50°С, предназначенные для регистрации; МИО — масла индустриальные отработанные и их смеси, а также турбинные и компрессорные, предназначенные для регистрации; СНО — смеси отработанных нефтепродуктов (промывочный бензин, керосин, дизельное топливо, уайт-спирит) с нефтяными маслами, предназначенные для переработки в смеси с нефтью.

Нормы сбора отработанных масел для бронетанковой, авиационной и морской техники установлены соответствующими приказами Министра обороны СССР. Для остальной техники нормы сбора отработанных нефтяных масел в процентах к расходу свежих масел составляют: масла моторные (автомобильные, дизельные, авиационные) — 25; масла индустриальные, компрессорные, турбинные, трансформаторные и другие — 35. Ремонтные базы, заводы и мастерские обязаны сдавать не менее 50% отработанных масел от количества свежих масел, отпущенных на ремонт.

Отработанные нефтепродукты сливаются в тару раздельно по сортам (группам — ММО, МИО, СНО). При этом в группы ММО и МИО нельзя сливать промывочный бензин, керосин, дизельное топливо, трансмиссионное масло, смазки и посторонние примеси (ветошь, резину и т. д.), а в группу СНО — продукты не нефтяного происхождения. На резервуарах, бочках и канистрах предназначенных для сбора отработанных нефтепродуктов, делаются надписи с указанием групп нефтепродуктов. Резервуары оборудуются приемо-сливными устройствами, люками для зачистки и спускными кранами для слива

отстоя. Отработанные нефтепродукты хранятся отдельно от свежих.

Каждой части вышестоящим органом снабжения устанавливаются план сбора и сдачи отработанных нефтепродуктов и пункты сдачи. Эти продукты части сдают на окружные (флотские) склады горючего, на ближайшие нефтебазы или отправляют по железной дороге на нефтеперерабатывающие заводы.

Отработанные масла не собираются, если свежие масла расходуются: на технические нужды, связанные с безвозвратным их расходованием; на эксплуатацию техники, не имеющей циркуляционных систем смазки, а также расходующей масла в смеси с горючим; на трансмиссии машин, в которых масла не применяются в смеси с консистентными смазками; на обработку техники и имущества при их консервации; на собственные автомобили, мотоциклы и моторные лодки личного состава части.

6. Обеспечение частей (кораблей) и соединений техническими средствами службы

К техническим средствам службы горючего и смазочных материалов частей (кораблей) и соединений относятся: средства хранения горючего и масел; средства их перекачки; средства заправки и транспортирования; средства замера; средства очистки, подогрева и контроля качества; средства механизации погрузочно-разгрузочных работ; вспомогательные средства. Обеспечивают части (корабли) и соединения этими техническими средствами те органы службы горючего и смазочных материалов, в которых они состоят на снабжении.

Технические средства, поступающие в часть (на корабль) и в соединение или передаваемые по назначению, должны быть исправными, укомплектованными положенным оборудованием, инструментом, запасными частями и материалами, а также иметь техническую документацию (паспорта-формуляры, инструкции по эксплуатации и т. п.). За подмену деталей, агрегатов, узлов и инструмента при передаче технических средств виновные привлекаются к ответственности. Принятые частью (кораблем) технические средства закрепляются приказом ее командира за должностными лицами, выделенными для их эксплуатации (мотористами, водителями, механиками, начальниками хранилищ, лаборантами и др.).

Для хранения горючего и масел используются передвижные стальные горизонтальные резервуары, резинотканевые резервуары, стальные бочки и канистры. Их техническая характеристика приведена в табл. VII.3—VII.6.

Перекачка горючего и масел осуществляется с использованием перекачивающих станций, мотонасосных установок, ручных насосов. Их техническая характеристика приведена в табл. VII.7—VII.10.

Таблица VII.3

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТАЛЬНЫХ ГОРИЗОНТАЛЬНЫХ РЕЗЕРВУАРОВ

Показатель	Р-4	Р-4А	Р-8	Р-10	Р-20	Р-25	Р-50	Р-60
Вместимость, м³	4	4	8	10	20	25	50	60
Диаметр, мм	1378	1378	1593	2228	2483	2768	2770	2770
Длина, мм	2873	2873	4263	3318	4770	4840	9610	11100
Масса, кг	741	587	1041	1036	1791	1875	3990	4630

Таблица VII.4

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗИНОТКАНЕВЫХ РЕЗЕРВУАРОВ

Показатель	МР-4	МР-6	МР-25	МР-50
Вместимость, м³	4	6	25	50
Масса порожнего резервуара без чехла, кг	110	120	255	515
Габариты резервуара в свернутом положении, мм:				
длина	2900	2900	1500	2000
ширина	700	700	1500	1600
высота	160	200	180	260
Габариты заполненного резервуара, мм:				
длина	3600	3500	9200	17600
ширина	2600	2400	3700	3700
высота	650	900	1000	1000

Таблица VII.5

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТАЛЬНЫХ БОЧЕК

Показатель	Марки бочек				
	по ГОСТ 6247—72			по ГОСТ 17366—71	
	БСО-100	БСО-200	БСО-275	БСТ-100	БСТ-275
Вместимость, л	100	200	275	110	275
Габаритные размеры, мм:					
длина	709	870	950	780	1235
диаметр по обручам катания	496	614	680	515	625
Масса, кг	26	50	58	29	56
Диаметр горловины, мм	70	70	70	55	55

Примечание. БСО — бочка сварная оцинкованная, БСТ — бочка сварная толстостенная.

Таблица VII.6

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТАЛЬНЫХ КАНИСТР

Показатель	Вместимость, л		
	5	10	20
Габаритные размеры, мм:			
длина	210	280	345
ширина	120	130	165
высота	290	390	468
Проходное сечение горловины, мм	30	30	30
Масса, кг	2,3	3,2	4,95

Таблица VII.7

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПЕРЕКАЧИВАЮЩИХ СТАНЦИЙ

Показатель	ПСГ-160	ПСГ-75	ПСГ-65/130 (ПСГ-65/130Б)
Базовое шасси	Автомобиль ЗИЛ-130	Автомобиль УАЗ-452	Автомобиль ГАЗ-51 (ГАЗ-51А)
Масса, кг	5800	2480	4830 (4570)
Насос	6НГМ-7×2	СЦН-60М	ЦСП-51 (ЦСП-57)
Вакуумметрическая высота всасывания, м	7,0	7,0	4,8 (6,0)
Объемная подача, м³/ч:	150	75	—
при последовательном соединении колес	—	—	50—65 (55—65)
при параллельном соединении колес	—	—	95—130 (95—130)
Напор, м:	100	70	—
при последовательном соединении колее	—	—	90 (90)
при параллельном соединении колес	—	—	45 (45)
Расход горючего, л/ч	30	10	12 (12)
Вместимость бака для горючего, л	170	80	90 (90)
Время на развертывание (свертывание), мин/чел.	35 (30)/3	25 (20)/3	35 (30)/3
Количество обслуживающего персонала, чел.	1	1	1

Таблица VII.8

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОТОНАСОСНЫХ УСТАНОВОК ДЛЯ ПЕРЕКАЧКИ ГОРЮЧЕГО

Показатель	МНУГ-60	МНУГ-20	МНУГ-10
Базовое шасси	Автомобильный прицеп 1-АП-1,5	Автомобильный прицеп 1-П-0,5	Двухколесная тележка
Масса в походном положении, кг	1200	640	210
Двигатель	„Москвич-408-1000400Н"	УД-15Г	2СД-Б
Вакуумметрическая высота всасывания, м	7,5	7,5	8,8
Объемная подача, $м^3/ч$	60	20	10
Напор, м	65	35	23
Расход бензина, л/ч	10	2	1,3
Вместимость топливного бака, л	26	10	4
Время на развертывание (свертывание), мин/чел.	10/2 (15/2)	10/1 (15/1)	5/1 (10/1)
Количество обслуживающего персонала, чел.	1	1	1

Перекачивающие станции предназначены для перекачки горючего из железнодорожных цистерн в резервуары склада, из резервуаров в железнодорожные цистерны и с одного участка склада на другой, для налива горючего в автотопливозаправщики, автоцистерны и тару, для использования в комплектах полевых заправочных пунктов и в системе централизованной заправки самолетов.

Мотонасосные установки (мотопомпы) применяются для перекачки горючего и масел из железнодорожных цистерн в резервуары склада и из резервуаров в железнодорожные цистерны, для налива горючего и масел в автоцистерны, маслозаправщики, резервуары, бочки, канистры и выкачки горючего и масел из них, для заправки горючим топливных баков машин и для подачи масел кораблям.

Ручные насосы служат для перекачки горючего и масел, зачистки резервуаров и железнодорожных цистерн, а также для заправки горючим баков машин.

К средствам, применяемым для заправки техники горючим, маслами и их транспортирования, относятся: автотопливозаправщики, централизованные заправщики самолетов и групповые заправщики кораблей.

Автотопливозаправщики предназначены для транспортирования горючего и заправки им летательных аппа-

Таблица VII.9

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОТОНАСОСНЫХ УСТАНОВОК ДЛЯ ПЕРЕКАЧКИ МАСЕЛ

Показатель	МНУМ-50	МНУМ-8
Базовое шасси	Автомобильный прицеп 1-АП-1,5Г	Двухколесная тележка
Масса в походном положении, кг	1370	280
Двигатель	«Москвич-408»	УД-1
Вакуумметрическая высота всасывания, м	6,0	5,0
Объемная подача при перекачке масла с вязкостью 10 сСт, $м^3/ч$	50 (2000 об/мин) 25 (1100 об/мин)	8 (1800 об/мин) 4 (1000 об/мин)
Напор, м	80	50
Расход бензина, л/ч	8,5	1,6
Вместимость топливного бака, л	26	6
Время на развертывание (свертывание), мин	25 (30)	5 (10)
Количество обслуживающего персонала, чел.	1	1

Таблица VII.10

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РУЧНЫХ НАСОСОВ

Показатель	Насосы					
	Однопоршневые		Двухпоршневые		Крыльчатые	
	№ 2	№ 4	№ 2	№ 4	НРК-2	НРК-4
Объемная подача при 20—40 двойных качаниях, л/мин	15—20	45—50	15—20	35—45	20	45
Наибольший напор, м	25	25	25	25	30	30
Время всасывания, мин	2—3	1,5—2	2—3	1,5—2	10	10
Масса, кг	20	34	19	38	15	32

ратов, гусеничных и колесных машин. Их техническая характеристика приведена в табл. VII.11.

Автомаслозаправщики служат для транспортирования и подогрева моторных масел, маслосмесей и заправки ими летательных аппаратов, а автотопливомаслозаправщики — для заправки горючим и маслами гусеничных и колесных машин. Техническая характеристика автомаслозаправщиков дана в табл. VII.12.

Таблица VII.11

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АВТОТОПЛИВОЗАПРАВЩИКОВ

Показатель	ТЗ-5	ТЗА-7,5-500А	ТЗ-8-255Б	ТЗ-22	АТЗ-3-157К	АЦЗ-4,4-131	АЦ-5,5-375	ТЗ-2-66Д
Базовое шасси	Автомобиль Урал-375Д	Автомобиль МАЗ-500А	Автомобиль КрАЗ-255Б	Автомобиль КрАЗ-258, полуприцеп ЧМЗАП-5524	Автомобиль ЗИЛ-157К	Автомобиль ЗИЛ-131	Автомобиль Урал-375Д	Автомобиль ГАЗ-66-04
Эксплуатационная вместимость цистерны, л	5000	7500	8000	22000	3000	4400	5500	2000
Расход раздаточной системы, л/мин:								
через один рукав-кран	600	600	500	500	60—80	280	200	120
через два рукава-крана	—	750	800	1000	100—180	420	350	240
через один рукав-наконечник	700	750	800	1000	—	—	—	—
через два рукава-наконечника	—	—	—	2000	—	—	—	—

Окончание табл. VII.11

Показатель	ТЗ-5	ТЗА-7,5-500А	ТЗ-8-255Б	ТЗ-22	АТЗ-3-157К	АЦЗ-4,4-131	АЦ-5,5-375	ТЗ-2-66Д
Вакуумметрическая высота всасывания, м	5	5	5	6	5	5	5	—
Время заполнения цистерны через приемные рукава, мин	11—15	18—24	21	24	10—12	9—10	13	12
Количество рукавов, шт.:								
напорно-всасывающих	3	2	2	2	1	3	3	3
раздаточных	1	2	2	2	4	2	2	3
Количество раздаточных кранов	1	2	2	2	4	2	2	3
Количество наконечников закрытой заправки	1	1	1	2	—	—	—	—

Таблица VII.12

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АВТОМАСЛОЗАПРАВЩИКОВ

Показатель	МЗ-51М	МЗ-66
Базовое шасси	ГАЗ-51	ГАЗ-66-04
Вместимость котла, л:		
полная (с заполненной трубчаткой)	1060	995
эксплуатационная	920	800
Расход раздаточной системы (при температуре масла 90°С и 800 об/мин вала насоса), л/мин:		
через один рукав	140	140
через два рукава	170	170
Система нагрева масла	Форсуночная	
Время розжига форсунок, мин, не более	4	4
Время нагрева масла от 10 до 100°С, мин, не более	30—35	35
Количество рукавов, шт.:		
напорно-всасывающих	2	2
раздаточных	2	1—2
Количество раздаточных кранов	2	1—2

К средствам, применяемым только для заправки техники горючим и маслами, относятся полевые заправочные пункты, топливораздаточные и маслораздаточные колонки, а также заправочный инвентарь.

Полевые заправочные пункты предназначены для групповой заправки горючим гусеничных и колесных машин. Их техническая характеристика представлена в табл. VII.13.

Топливораздаточные и маслораздаточные колонки осуществляют заправку гусеничных и колесных машин профильтрованным горючим (маслом) с замером выданного его количества. Техническая характеристика этих заправочных средств приведена в табл. VII.14 и VII.15.

К средствам, применяемым только для транспортирования горючего и масел, относятся автоцистерны и прицепы-цистерны. Их техническая характеристика раскрыта в табл. VII.16.

Слив вязких масел и мазутов из железнодорожных цистерн, особенно в зимнее время, производится путем его подогрева водяным паром. Для получения водяного пара используются передвижные паровые котлы.

К средствам механизации погрузочно-разгрузочных работ относятся прежде всего бочкоподъемники и транспортеры. Техническая характеристика некоторых из них приведена в табл. VII.17.

Для измерения высоты уровня горючего в резервуарах, железнодорожных цистернах и наливных судах применяются метр-

Таблица VII.13

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПОЛЕВЫХ ЗАПРАВОЧНЫХ ПУНКТОВ ГОРЮЧЕГО

Показатель	ПЗП-10	ПЗП-10А
Вместимость емкости, м³	8	8,5
Расход раздаточной системы, л/мин:		
общий	1000	1000
на одну точку заправки	100	100
Количество постов заправки, шт.	10	10
Количество раздаточных кранов на один пост заправки, шт.	2	2
Ширина фронта заправки, м	90	90
Расстояние между точками заправки, м	10	10
Средство подачи горючего	МНУГ-60	АЦ-8,5-255Б
Емкости:	Резинотканевый резервуар МР-4	Автоцистерна АЦ-8,5-255Б
тип		
количество, шт.	2	1
Длина рукавов, м:		
всасывающих	9	4,25
напорных	10	10
раздаточных	9	9
Количество рукавов, шт.:		
всасывающих	2	2
напорных	10	10
раздаточных	20	20
Количество раздаточных кранов, шт.	20	20

щтоки из соединенных звеньями труб длиной 3 м и рулетки с лотами длиной 10 и 15 м. Их показания в последующем пересчитываются по калибровочным таблицам.

7. Эксплуатация, обслуживание и ремонт технических средств службы

Эксплуатация технических средств производится в плановом порядке. Для обеспечения текущих работ в первую очередь используются средства более раннего выпуска (изготовления). Средства, подлежащие контролю органами Котлонадзора, допускаются к эксплуатации только при наличии отметок в паспортах о прохождении очередного освидетельствования. К использованию и обслуживанию сложных технических средств (перекачивающих станций, мотонасосных установок, паровых котлов, автотопливозаправщиков и др.) допускаются лица, прошедшие специальную подготовку и имеющие удостоверения на право работы и обслуживания этих средств.

Новые технические средства, а также прошедшие средний и капитальный ремонт подвергаются обязательной обкатке. Ее

Таблица VII.14

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ТОПЛИВОРАЗДАТОЧНЫХ КОЛОНОК

Показатель	Передвижные		Стационарные					
	КГП-35	Кр-40-1	КГС-150	КГС-75 (модель 324)	КГС-75 (модель 384)	КЭР-40-0,5 (модель ТК-40)	КГС-40 (модель 376)	КГС-21
Расход раздаточной системы, л/мин	30—35	40	150	75	70	40	35/23	21
Способ замера горючего	Счетчик СШ-25	Счетчик ШЖУ-25-6	Счетчик СШ-40	Объемный счетчик		Поршневой 4-цилиндровый	Два мерных сосуда по 5 л	
Точность замера, %	0,5	1,0	±0,5	±0,5	±0,5	±0,5	±0,5	±0,5
Минимальная доза отпуска, л	5	5	50	10	10	5	5	5
Количество рукавов, шт.:								
всасывающих	1	1	1	—	—	—	—	—
раздаточных	1	1	1	1	1	1	1	1
Длина рукавов, м:								
всасывающих	4,5	4,5	9	—	—	—	—	—
раздаточных	4	4	9	3	3	4	3	4
Тонкость фильтрования, мкм	30—40	20	30—40	—	—	30—40	—	—
Масса, кг	100	85	250	420	240	170	420	305
Время развертывания (свертывания), мин	3 (5)	3 (5)	—	—	—	—	—	—

Таблица VII.18

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МАСЛОРАЗДАТОЧНЫХ КОЛОНОК

Показатель	КМП-10 (модель 397)	КМ-10 (модель С-207)	КМС-10 (модель 867М, насосная установка 3106Б)
Расход раздаточной системы на масле АСп-10 при 20°С, л/мин	10	10	10
Тип насоса	Ручной крыльчатый НРК-2		Поршневой 4-цилиидровый
Раздаточный кран	К-25 с отсечным клапаном специальный		
Минимальная доза отпуска, л	1	1	1
Точность замера, %	±0,5	±0,5	±0,5
Длина рукава	4,5	3,5	3,5
Масса, кг	11,3	19,4	48

результаты заносятся в паспорта-формуляры. На все виды технических средств устанавливаются амортизационные и межремонтные сроки службы. Амортизационные сроки — это минимальное время, в течение которого соответствующие технические средства должны находиться в эксплуатации (включая все виды ремонта) до их списания. Межремонтные сроки — это время, в течение которого соответствующие технические средства должны находиться в эксплуатации до среднего или капитального ремонта.

Обслуживание технических средств осуществляется на основании годовых планов. В целях поддержания технических средств в исправном состоянии они подлежат регулярному техническому обслуживанию, которое проводится в планово-предупредительном порядке. Техническое обслуживание в зависимости от сроков его проведения и объема выполняемых работ подразделяется на следующие виды: контрольный осмотр перед началом работы; обслуживание в процессе работы; осмотр и обслуживание после работы; техническое обслуживание № 1 и 2; сезонное техническое обслуживание.

Ремонт технических средств подразделяется на текущий, средний и капитальный. Текущий ремонт выполняется в процессе эксплуатации или при техническом обслуживании (по мере выявления неисправностей) непосредственно на рабочих площадках или в пунктах технического обслуживания лицами,

Таблица VII.16

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АВТОЦИСТЕРН И ПРИЦЕПОВ-ЦИСТЕРН

Параметр	Марки автоцистерн						Марки прицепов-цистерн	
	АЦ-4,2-130	АЦ-4,3-131	АЦ-5-375	АЦ-5,4-375	АЦ-8-500А	АЦ-8,5-255Б	ПЦ-4,2-754В	ПЦ-6,7-5207В
Базовое шасси	ЗИЛ-130	ЗИЛ-131	Урал-375	Урал-375	МАЗ-500А	КрАЗ-255Б	ИАПЗ-754В	МАЗ-5207В
Эксплуатационная вместимость, л	4200	4400	5000	5400	8000	8500	4200	6700
Время заполнения горючим с помощью насоса автоцистерны, мин	10	10	12—15	9—10	25—28	22	—	—
Время слива горючего, мин:								
с помощью насоса автоцистерны	10	10	10—12	8—9	12	10	—	—
самотеком	17	12—15	25—30	12—15	26	40	15—20	22
Количество рукавов, шт.:								
напорно-всасывающих	2	3	3	3	3	2	2	2
раздаточных	—	2	2	2	1	4	1	1

Таблица VII.17

ТЕХНИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БОЧКОПОДЪЕМНИКОВ И ТРАНСПОРТЕРА

Показатель	Бочкоподъемники			Транспортер ТБЭ-500
	БР-350	БМ-350	БЭ-350	
Грузоподъемность, кг	350	350	350	До 500
Высота подъема, м	1,3	1,3	1,3	2,0
Привод	Ручная лебедка	Двигатель 2СД-Б и ручная лебедка	Электродвигатель и ручная лебедка	Электродвигатель и ручная лебедка
Производительность (погрузка бочек в час), шт.:				
с электроприводом	—	70—100	До 120	До 240
с ручным приводом	45—60	—	60	60
Масса, кг	50	100	120	300
Обслуживающий расчет, чел.	2	2	2	2

за которыми закреплены технические средства. Средний и капитальный ремонты производятся в окружных (флотских) мастерских службы или на ремонтных заводах центрального подчинения. Текущий и средний ремонты специального оборудования автоцистерн и автотопливозаправщиков осуществляются в ремонтных органах частей и соединений. Для этого создаются специальные группы ремонтников, назначаются ответственные лица по ремонту средств заправки и транспортирования. Объем и характер ремонтных работ определяются комиссией, назначаемой командиром части из числа должностных лиц — специалистов по данному виду технических средств.

Для предотвращения коррозии и порчи **технические средства подвергаются консервации.** Консервируются все технические средства, подлежащие хранению, а также находящиеся в эксплуатации, если использование их не планируется в течение ближайших трех месяцев. Объем и порядок консервации определяются в зависимости от продолжительности и условий хранения. Технические средства расконсервируются при вводе в эксплуатацию, при опробированиях в процессе хранения и при снятии с хранения.

8. Войсковые склады и хранение на них горючего

Войсковые склады горючего подразделяются на стационарные и полевые. Работа на них выполняется согласно годовым хозяйственным планам частей. Строятся склады по типовым проектам по возможности вблизи парков машин. Склады дол-

жны включать все необходимые элементы, обеспечивающие соблюдение технологических схем работы и противопожарных норм, иметь внутрискладские дороги и подъездные пути с устойчивым грунтом, а уровень грунтовых вод должен быть на 0,3—0,5 м ниже предполагаемой отметки заглубления резервуаров.

Для хранения горючего используются передвижные стальные горизонтальные резервуары, а для масел и смазок — бочки и канистры. Резервуары устанавливаются на песчаную подушку, нижняя часть их поверхности на $^1/_4$ диаметра покрывается битумной противокоррозийной изоляцией (при полном заглублении изоляцией покрывается вся поверхность). Над горловинами заглубленных резервуаров устраиваются смотровые колодцы. Для отвода статического электричества все наземные резервуары, а также сливоналивное оборудование, перекачивающие установки и трубопроводы надежно заземляются. Горловины резервуаров плотно закрываются крышками. Технический осмотр резервуаров производится ежедневно, а зачистка — в установленные сроки.

На складе оборудуются: хранилища для масел, смазок, специальных жидкостей и технических средств; площадки или навесы для хранения горючего в таре и порожних бочек; площадки (стоянки) выдачи горючего; площадки или навесы для стоянки наливных и бортовых автомобилей; служебное помещение. Резервуары устанавливаются наземно, обвалованно, полузаглубленно или заглубленно. При оборудовании склада в целях соблюдения правил противопожарной безопасности должны предусматриваться расстояния не менее: между группами горизонтальных резервуаров наземных — 40 м; заглубленных и полузаглубленных — 20 м; между наземно установленными резервуарами — 1 м; между хранилищами — 20 м; между мотопомпой и резервуаром — 10 м; между площадками, на которых хранятся продукты в таре, — 20 м; до складов боеприпасов — 1500 м.

Один раз в год заглубленные трубопроводы и один раз в два года наземные трубопроводы склада со всем установленным на них оборудованием испытываются на прочность и плотность. Наземный трубопровод с оборудованием считается выдержавшим испытание, если не будет обнаружено течи, отпотин или остаточной деформации (выпучивания), а заглубленный трубопровод — если в течение 10 мин после создания в нем пробного давления оно снизится не более чем на 0,02 МПа. Технический осмотр трубопроводов производится перед каждой перекачкой горючего, но не реже двух раз в месяц.

В хранилищах оборудуется вентиляция. Стеллажи (поддоны) устанавливаются с учетом наилучшего использования средств механизации погрузочно-разгрузочных работ, удобства работ и осмотра имущества. В хранилище для ядовитых технических жидкостей должны находиться: бочка (ящик) с га-

шеной хлорной известью; ящик с сухим песком или сухими древесными опилками; лопата совковая; бочка с водой и ведро; специальная одежда (сапоги резиновые или боты, резиновые перчатки, фартук).

У каждого резервуара вывешивается табличка с указанием марки горючего, номера стандарта, даты залива, даты освежения и даты проведения последнего полного анализа. В одной группе разрешается хранить только одну марку горючего. Такие же таблички вывешиваются в хранилищах и на открытых площадках для каждой группы (штабеля) бочек и канистр с одной маркой горючего.

Контрольные замеры горючего в резервуарах, установленных на грунт, производятся на первое число каждого месяца, а в заглубленных и полузаглубленных горизонтальных резервуарах — не реже двух раз в неделю.

На бочках и канистрах наносится маркировка с указанием марки горючего, номера стандарта, массы (брутто, нетто) в килограммах, даты изготовления, номера партии и номера бочки (канистры) в партии. В хранилищах бочки (канистры) с горючим укладываются партиями в штабеля или на стеллажи. В штабелях бочки укладываются в один-два яруса. Между ярусами кладутся прокладки (поддоны), а под бочки нижнего яруса — подкладки толщиной не менее 10 см. При укладке бочек на стеллажи число ярусов не должно превышать трех, на каждой полке стеллажа — один ярус. В каждом штабеле или на стеллаже в одном ярусе укладывается не более двух бочек в ширину и не более 15 в длину. Центральные проходы должны быть шириной не менее 1,8 м, а боковые проходы между стеллажами — не менее 1 м.

Ядовитые технические жидкости хранятся в отдельном помещении. Резервуары и тара, в которых хранятся ядовитые технические жидкости, опломбируются. Порожняя тара из-под этих жидкостей также хранится в опломбированном виде отдельно от другой тары.

9. Стационарные заправочные пункты

Заправочные пункты в частях строятся по типовым проектам и, как правило, входят в состав автопарков. Земельный участок для размещения заправочного пункта выбирается ровный, сухой, с твердым грунтом. Технологическая схема заправочного пункта должна обеспечить выдачу двух-трех сортов горючего и масел (в зависимости от потребности части). На заправочном пункте, где выдается дизельное топливо, оборудуются две площадки: одна для колесных машин, другая — для гусеничных. Стационарные заправочные колонки устанавливаются на бетонном основании.

На заправочном пункте должны быть: резервуары для хранения горючего вместимостью 20, 60 или 80 м³ и для масел —

8 или 12 м³ (в зависимости от типа заправочного пункта); тара для хранения масел и смазок; заправочные колонки для выдачи горючего и масел; заправочный инвентарь, весоизмерительные приборы (весы, метршток, нефтеденсиметры) и ящики или шкафы для их хранения; пожарный инвентарь; служебное помещение. В служебном помещении размещаются: шкаф для спецодежды; стол для оформления документов; пульт управления заправочными колонками; инвентарь для уборки; умывальник и стенд с образцами заполнения документов.

Средства заправки и инвентарь заправочного пункта должны быть чистыми и исправными. При подтекании системы питания заправка машин горючим запрещается. Резервуары заправочного пункта зачищаются два раза в год. На крышах горловин резервуаров устанавливаются дыхательные клапаны. Раздаточные краны должны быть зачехлены. Перед заправкой машин замеряется плотность горючего.

10. Требования безопасности при приеме, хранении и выдаче горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей

Горючее, смазочные материалы и специальные жидкости обладают рядом специфических свойств (высокая испаряемость, огнеопасность, взрывоопасность, накапливание статического электричества), оказывающих вредное действие на организм человека. Горючее и ядовитые технические жидкости могут вызвать отравление и заболевание при вдыхании их паров, проникновении через кожу или попадании на слизистую оболочку. Отравление парами горючего происходит незаметно. Обычно оно сопровождается головными болями, головокружением и другим недомоганием. Бензин, попадая на кожу, обезжиривает ее и может вызвать кожные заболевания. Повышенной токсичностью обладает этилированный бензин, который может проникнуть в организм человека через кожу и пищеварительный тракт. Постепенно накапливаясь в организме в виде тетраэтилсвинца, он даже в небольшой дозе вызывает отравление. Вот почему нельзя засасывать горючее (особенно этилированный бензин) ртом через шланг, использовать бензин для стирки обмундирования и других бытовых нужд.

Наибольшая опасность отравления возникает при работе по зачистке резервуаров и их обслуживанию при эксплуатации.

Работы с этилированным бензином и ядовитыми техническими жидкостями разрешается выполнять только в хорошо вентилируемых помещениях или на открытых площадках. К этим работам должен допускаться личный состав, прошедший специальную подготовку и инструктаж по требованиям безопасности. В случае пролива этилированного бензина на почву (пол) или другую поверхность следует обезвредить его керосином либо хлорной известью в виде кашицы.

Помещение, где может образоваться взрывоопасная концентрация паров горючего, перед началом работы должно проветриваться. У его входа вывешивается предупредительная надпись о необходимости включения вентиляции или проветривания перед началом работ. Для работы в таком помещении применяется инструмент только из цветных металлов, не вызывающий при ударе искры. Обувь работающих не должна иметь стальных гвоздей и подков. Для освещения мест работы применяются только взрывобезопасные фонари. Их проверяют каждый раз перед работой путем тщательного осмотра зажимов и потряхивания во включенном состоянии: фонари при этом не должны мигать. Включать и выключать фонари разрешается только на открытом воздухе перед входом во взрывоопасную зону и после выхода из нее.

Работы по зачистке резервуаров выполняются с помощью механизированных средств. Крышки люков резервуаров и автоцистерн следует открывать и закрывать осторожно, без ударов.

При приеме, хранении и выдаче горючего категорически запрещается: перекачивать его подвижными средствами перекачки, установленными в закрытых помещениях; перекачивать во время грозы; оставлять на резервуарах и таре предметы (ключи, гайки, болты и т. п.), которые при падении внутрь резервуара или тары могут вызвать появление искры; ударять лотом (метрштоком) о край горловины замерного люка резервуара (цистерны); бросать рукава в горловину цистерны (резервуара); пользоваться неисправными средствами механизации погрузочно-разгрузочных работ; превышать грузоподъемность средств механизации; стоять под поднятым грузом (стрелой автокрана) и на пути движения его; перемещать грузы через кабину водителя автомобиля (крана, автопогрузчика).

11. Пожарная безопасность на войсковом складе горючего и заправочном пункте

Все работы на складе и заправочном пункте следует выполнять с соблюдением условий, исключающих возможность возникновения пожара. Личный состав должен знать и точно выполнять правила пожарной безопасности и уметь применять пожарный инвентарь. Места работ обеспечиваются средствами пожаротушения (огнетушителями, ящиками с песком, асбестовыми покрывалами, бочками с водой, ведрами, лопатами и т. п.). При этом согласно установленным нормам войсковой склад горючего должен оборудоваться пенными огнетушителями из расчета: на каждое хранилище площадью 100 м² с горючим в таре — 2, на хранилище площадью 100 м² с маслом в таре — 1, на группу горизонтальных резервуаров с горючим — 2, на группу бочек с горючим (открытая площадка) — 1, на бензозаправочную колонку — 1. Кроме того, на каждую такую колонку надо иметь один углекислотный огнетушитель.

Территория склада (заправочного пункта) и зона вокруг него вдоль ограждения должны быть очищены от легковозгорающихся материалов, трава выкошена, деревянные части хранилищ покрыты огнезащитными составами. Курить, разводить огонь, пользоваться керосиновыми лампами и фонарями на складе и заправочном пункте запрещается. Каждый автомобиль (передвижное средство перекачки горючего) на время работ обеспечивается огнетушителем и лопатой. При получении горючего двигатели автомобилей должны работать на малых оборотах (глушить двигатели, кроме дизельных, не разрешается). Запускать дизельные двигатели следует только после прекращения налива горючего; при этом крышки горловин цистерн (пробки бочек) должны быть обязательно закрыты. Заправлять баки автомобилей горючим, устанавливать автомобили глушителями в сторону налива на участке выдачи горючего запрещается.

Во избежание возникновения пожара от разряда статического электричества резервуары, трубопроводы, насосные установки, сливоналивные эстакады, железнодорожные пути на участке слива и налива заземляются. Заземляются также цистерны автотопливозаправщиков и автоцистерн, тара во время налива (слива) в них горючего, а также бензостойкие рукава.

На заправочный пункт для заправки горючим не допускаются машины с личным составом в кузовах. Машины для заправки устанавливаются не ближе 2 м от заправочных колонок. Очередная машина должна находиться не ближе 5 м от заправляемой, остальные — устанавливаются с интервалом 1—2 м. При массовой заправке техники на заправочном пункте выставляется пожарный пост со средствами пожаротушения. Двигатели заправляемых машин должны быть заглушены. В случае облива заправляемой машины горючим не разрешается до полного его удаления запускать двигатель. Запрещается на заправочном пункте ремонтировать и регулировать зажигание двигателя, опробовать сигнал, а также проверять наличие горючего в баке машины, пользуясь зажженной спичкой, свечой, взрывоопасным фонарем.

Глава VIII

МЕДИЦИНСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Медицинский контроль за состоянием здоровья военнослужащих

Медицинский контроль за состоянием здоровья военнослужащих представляет собой совокупность специальных методов, направленных на изучение здоровья личного состава войск, влияния на него условий военного труда и быта, разработку и проведение на этой основе необходимых профилактических мероприятий. Он предусматривает проведение углубленного медицинского обследования молодого пополнения, повседневного медицинского наблюдения за личным составом, медицинских и телесных осмотров, углубленных и контрольных обследований военнослужащих.

Углубленное медицинское обследование молодого пополнения проводится в течение первых двух недель после его прибытия в часть. Основными задачами обследования являются: оценка состояния здоровья пополнения с целью наиболее рационального распределения его по подразделениям и военным специальностям, выявление лиц, подлежащих изоляции (стационарному лечению) и требующих дополнительного медицинского обследования у специалистов, проведение диспансерного наблюдения и необходимых лечебно-профилактических мероприятий. Лица с различными отклонениями в состоянии здоровья берутся на учет.

Повседневное медицинское наблюдение проводится за всеми военнослужащими. Оно является одним из активных методов контроля за здоровьем личного состава, дающим возможность своевременно выявить ослабленных, лиц с патологическими реакциями, предболезненным состоянием и начальными формами заболевания, установить причины заболеваний и травм, проверить эффективность проводимых профилактических мероприятий.

Повседневное медицинское наблюдение осуществляется личным составом медицинской службы в тесном взаимодействии с командирами подразделений и политработниками. Оно про-

водится во время учений, всех видов занятий и работ, утренних осмотров, спортивных и других мероприятий. Особое внимание при этом обращается на процесс адаптации молодого пополнения к условиям учебно-боевой подготовки и воинского быта; воздействие боевой и физической подготовки на состояние здоровья личного состава; влияние специфических факторов, присущих отдельным видам Вооруженных Сил, родам войск, специальным войскам и службам; динамику здоровья лиц, состоящих под диспансерным наблюдением. С учетом всех этих данных медицинской службой разрабатываются и представляются командирам подразделений и части предложения по оздоровлению условий военного труда и быта, дальнейшему улучшению медицинского обследования личного состава. Санитарный инструктор роты (батареи) и начальник медицинского пункта батальона о результатах наблюдений докладывают командирам своих подразделений и старшим медицинским начальникам немедленно, а начальник медицинской службы полка — командиру полка ежемесячно.

Медицинскому осмотру обязательно подвергаются все военнослужащие перед профилактическими прививками, а также военнослужащие срочной службы, прибывшие в часть (на корабль) из отпусков, командировок, лечебных учреждений — перед направлением их в подразделения. Один раз в неделю медицинский осмотр проходит личный состав, постоянно работающий в столовой (на камбузе), на продовольственном складе, объектах водоснабжения, в бане и прачечной, а также санитары медицинского пункта. Личный состав, выделяемый для работ в столовой (на камбузе), проходит медицинский осмотр перед заступлением в наряд. Медицинским осмотрам в установленные сроки подлежат военнослужащие, служба (работа) которых связана с возможным воздействием на организм неблагоприятных факторов, и лица, нуждающиеся в динамическом наблюдении и назначаемые для выполнения особых заданий или специальных командировок.

Телесный осмотр солдат, матросов, сержантов, старшин и курсантов военно-учебного заведения проводится фельдшером или санитарным инструктором в помещении бани перед помывкой. Телесный осмотр имеет целью своевременное выявление болезней кожных покровов и микротравм, а также контроль за соблюдением личным составом правил гигиены. Военнослужащие, страдающие распространенными гнойничковыми заболеваниями, должны мыться в бане в последнюю очередь, после чего помещение бани дезинфицируется. О всех выявленных больных фельдшер (санитарный инструктор) в тот же день докладывает начальнику медицинской службы части (корабля).

Углубленное медицинское обследование солдат, матросов, сержантов и старшин срочной службы проводится два раза в год (перед началом зимнего и летнего перио-

дов обучения) по плану, разработанному начальником медицинской службы, согласованному с командирами подразделений и утвержденному командиром части (корабля). Обследование проводится только в рабочие дни и в светлое время суток. В течение дня одним врачом обследуется не более 40 военнослужащих.

В установленное время командир роты, взвода или другого равного им подразделения представляет в медицинский пункт части личный состав. Он должен быть готовым доложить врачу о лицах, отстающих в боевой и политической подготовке, имеющих нервно-психическую неустойчивость и требующих, с его точки зрения, более глубокого медицинского обследования.

Углубленное медицинское обследование офицерского состава, прапорщиков, мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы и курсантов проводится в IV квартале каждого года комиссией, созданной приказом командира соединения (начальника гарнизона). Комиссия возглавляется начальником медицинской службы части (корабля). В ее состав входят терапевт, невропатолог, хирург, оториноларинголог, офтальмолог, стоматолог, а при необходимости и другие специалисты. В исключительных случаях, при невозможности привлечения врачей-специалистов военно-лечебных учреждений, по разрешению начальника медицинской службы объединения углубленное медицинское обследование офицеров проводит врач части (корабля).

Лица, не прошедшие углубленное медицинское обследование в установленный планом срок или прошедшие его частично, учитываются и проходят обследование в течение ближайшего месяца.

После завершения углубленного медицинского обследования личного состава начальник медицинской службы части (корабля) анализирует полученные данные, разрабатывает план лечебно-оздоровительных мероприятий и докладывает командиру части (корабля) выводы и предложения по результатам проведенного медицинского обследования. Одновременно он представляет на утверждение командиру части (корабля) план лечебно-оздоровительных мероприятий. В план включаются общие санитарно-гигиенические и оздоровительные мероприятия, направленные на устранение факторов, неблагоприятно воздействующих на состояние здоровья личного состава, а также профилактические и лечебные мероприятия в отношении отдельных военнослужащих, в состоянии здоровья которых выявлены те или иные изменения. К таким мероприятиям могут относиться: назначение диетического питания, временное освобождение от физических нагрузок, амбулаторное или стационарное лечение, индивидуальные занятия физической подготовкой и спортом, закаливание и т. д.

В процессе углубленного медицинского обследования, повседневного медицинского наблюдения, амбулаторного и стацио-

нарного лечения выявляются военнослужащие, подлежащие динамическому наблюдению. Они берутся на учет и проходят контрольное медицинское обследование. Объем и сроки этого обследования устанавливаются индивидуально в зависимости от медицинских показаний. Три-четыре раза в год контрольное медицинское обследование проходят лица, занимающиеся спортом. Такому же обследованию они подвергаются после перенесенных заболеваний, травм и длительных перерывов в тренировках.

2. Медицинский пункт части (корабля) и амбулаторный прием больных

Медицинский пункт части (корабля) является центром лечебно-профилактической работы в ней. Здесь проводятся основные мероприятия по изучению состояния здоровья личного состава и наблюдению за его динамикой, оказывается нуждающимся первая врачебная помощь, осуществляется амбулаторное и стационарное обследование и лечение (продолжительностью до 15 суток), стационарное лечение нетранспортабельных больных до улучшения их состояния и направления в лечебное учреждение. В медицинском пункте также временно изолируются больные с инфекционными или подозрительными на инфекционные заболеваниями до направления их в соответствующее лечебное учреждение.

Основные подразделения медицинского пункта — амбулатория, аптека, лазарет и изолятор. Наличие в составе медицинских пунктов тех или иных функциональных подразделений и коечная емкость лазаретов определяются их задачами и штатами. Медицинский пункт, имеющий по штату одного врача, должен включать ожидальную, кабинет врача, процедурную, перевязочную, изолятор и помещение для аптеки. Для медицинского пункта следует отводить просторные, светлые и теплые помещения с необходимыми удобствами (водоснабжение, отопление, канализация), позволяющими создать оптимальные условия для проведения лечебно-диагностической работы, размещения и обслуживания больных. В последние годы медицинские пункты частей размещаются в типовых зданиях, дающих возможность оборудовать все функциональные подразделения в соответствии с современными требованиями.

Амбулатория медицинского пункта предназначена для приема больных, оказания им неотложной медицинской помощи и амбулаторного лечения, медицинских осмотров и обследований, а также проведения профилактических прививок. Она состоит из ожидальной, приемной, кабинетов начальника медицинской службы и врачей части (врачебных кабинетов), процедурной, двух перевязочных, стоматологического кабинета, физиотерапевтического кабинета, лаборатории, кабинета функ-

циональной диагностики, стерилизационной (автоклавной), туалета и др.

Ожидальная предназначена для временного пребывания военнослужащих, явившихся на прием к врачу, на амбулаторное лечение или медицинский осмотр (обследование). В ней должны быть вешалки для верхней одежды, достаточное количество стульев или кресел для больных, столы для газет, журналов и брошюр, санитарно-просветительные пособия.

В приемной амбулатории дежурный фельдшер (санитарный инструктор) производит прйем военнослужащих, обратившихся за медицинской помощью. Здесь необходимо иметь стол, стулья, кушетку, умывальник, шкаф (для хранения медицинских книжек и учетных документов), а также медицинское имущество — термометры, шпатели, аппарат для определения артериального давления, укладку с медицинским имуществом для оказания медицинской помощи вне медицинского пункта, медицинские весы, ростомер, спирометр. Кроме того, в приемной должны быть вывешены (на доске документации): распорядок работы амбулатории и лазарета; график дежурств фельдшеров (санитарных инструкторов) и санитаров; обязанности дежурного фельдшера (санитарного инструктора), дневального по медицинскому пункту и другие документы, регламентирующие внутренний распорядок и организацию работы медицинского пункта.

Особые требования предъявляются к хранению медицинских книжек, как документов строгой отчетности. Их содержат в шкафах под замком (в алфавитном порядке или по подразделениям). За сохранность медицинских книжек отвечает фельдшер медицинского пункта; фельдшера подразделений следят за состоянием медицинских книжек своих подразделений.

Врачебные кабинеты оборудуются всем необходимым для амбулаторного приема больных. В кабинете начальника медицинской службы должны быть, кроме того, уставы Вооруженных Сил и основные руководящие документы по организации медицинского обеспечения войск (сил флота). На стенах рекомендуется иметь графики и диаграммы анализа заболеваемости и травматизма личного состава по подразделениям с учетом основных задач, решаемых частью (кораблем), времени года, срока службы личного состава и т. д.

В процедурной амбулатории больным по назначению врача отпускаются процедуры, выдаются лекарства, оказывается неотложная медицинская помощь при острых заболеваниях и травмах. В ней находится шкаф с набором медикаментов и противоядий для оказания неотложной медицинской помощи, шкаф с медикаментами текущего пользования, таблицы неотложной медицинской помощи при отравлениях и острых заболеваниях, стол с набором инструментов, стерильных шприцев и инъекционных игл (в стерилизаторах), кислородный баллон

с редуктором и увлажнителем для оксигенотерапии, аппарат для искусственного дыхания, транспортные шины, жгуты, другое медицинское имущество и оснащение, необходимые для оказания медицинской помощи. Здесь должны быть также стол, стулья, кушетка и умывальник.

В перевязочных («чистая» и «гнойная») производится оказание неотложной хирургической помощи, выполняются плановые амбулаторные операции (малые хирургические) и перевязки. К оборудованию и содержанию перевязочных предъявляются особые требования, обусловленные необходимостью соблюдения в этих помещениях правил асептики. Полы, стены, потолки, а также мебель должны иметь легко моющееся гигиеническое покрытие. Пол целесообразно выстилать керамической плиткой, стены и потолок — окрашивать масляной краской. Работе в перевязочных должен быть обучен весь медицинский состав части (корабля). Для поддержания перевязочных в готовности к круглосуточной работе выделяется один из фельдшеров, он же отвечает за их состояние. В перевязочной необходимо иметь стол для перевязок, столик для стерильного материала, стол для медикаментов и перевязочного материала, шкафы для медикаментов и инструментария, тазы для мытья и обработки рук, для использованного перевязочного материала, умывальник, стулья и другое оснащение.

Стоматологический кабинет целесообразно размещать в двух смежных комнатах, одна из которых используется для приема больных и оказания терапевтической стоматологической помощи, вторая — для удаления зубов и производства других оперативных вмешательств. В нем должны быть стоматологическая установка с креслом, шкаф для медикаментов и инструмента, столик для приготовления пломбировочного материала и зубоврачебного инструментария, умывальник, кушетка, стол, стулья и т. д.

В физиотерапевтическом кабинете оборудуются кабины, в которых размещают кушетки и физиотерапевтическую аппаратуру (лампу ртутно-кварцевую, аппарат УВЧ, лампу Солюкс, электросветовую ванну, электрический ингалятор, парафинонагреватель и др.). В кабине, кроме того, следует иметь столик для медикаментов, процедурные часы, стулья. Кабинет должен быть оборудован в строгом соответствии с требованиями техники безопасности.

Батареи центрального отопления, трубы водопроводной сети и канализации закрываются деревянными кожухами, токонесущие провода изолируются. Медицинский персонал, выделяемый для работы в физиотерапевтическом кабинете, должен пройти специальную подготовку и получить разрешение на право работы с физиоаппаратурой. Всю аппаратуру необходимо содержать в исправном состоянии, заземленной; ее эксплуатация должна быть организована в строгом соответствии с существующими инструкциями.

Кабинет функциональной диагностики предназначен для выполнения установленного перечня функциональных исследований. В кабинете должны быть: электрокардиографы, спирометры, пневмотахометр, стол, стулья, кушетка, тумбочка, а также необходимые бланки, справочные таблицы и литература по функциональной диагностике.

В лаборатории проводятся основные лабораторные диагностические исследования, в том числе общий анализ крови, мочи, желудочного сока. Для обеспечения эффективной работы лаборатории из числа среднего медицинского персонала подготавливаются лаборанты, владеющие современными методами лабораторных исследований. Лаборатория оснащается микроскопом, набором реактивов и предметов для выполнения клинических анализов, столом, кушеткой, стульями и т. д.

Стерилизационная (автоклавная) предназначена для стерилизации перевязочного материала, белья, хирургического и зубоврачебного инструментария. Здесь устанавливаются стерилизатор (автоклав), столы для биксов и приготовления стерильного материала, стулья, шкаф для хранения чистого белья и расходного перевязочного материала.

Стерилизатор (автоклав) должен быть зарегистрирован в аптеке части (корабля). Один раз в восемь лет он подвергается гидравлическому испытанию и раз в два года — внутреннему осмотру. Результаты испытания и осмотра заносятся в паспорт. Возле стерилизатора (автоклава) вывешивается инструкция по технике безопасности и табличка с фамилией назначенного приказом по части (кораблю) лица, ответственного за эксплуатацию. Его допускают к работе после предварительного обучения по устройству, правилам использования и технике безопасности, по оказанию первой медицинской помощи при поражении электрическим током (ранении, кровотечении) и после сдачи экзамена комиссии. Выдержавшему экзамен выдается удостоверение на право эксплуатации стерилизатора (автоклава) и проводится инструктаж на месте работы. Последующие проверки знаний осуществляются не реже одного раза в год начальником медицинского пункта части (корабля).

Аптека медицинского пункта должна иметь ассистентскую, материальную, моечную, помещение для хранения дезинфекционных средств и тары. *Ассистентская* предназначена для приготовления лекарств; она обеспечивается ассистентским столом, шкафами для хранения медикаментов, холодильником (для скоропортящихся препаратов), стульями. В *материальной* хранятся запасы медицинского имущества; ее оснащают достаточным количеством шкафов для раздельного хранения медикаментов группы Б (сильнодействующие) и общего назначения, а также сейфом для хранения медикаментов группы А (яды). *Моечная* оборудуется ваннами для мытья и шкафами для сушки и хранения аптечной посуды. Все помещения аптеки оборудуются сигнализацией.

Лазарет (стационар) медицинского пункта предназначен для обследования и лечения воинов, нуждающихся в постельном режиме со сроком лечения до 15 сут., временного пребывания лиц (после оказания им медицинской помощи), подлежащих направлению в отдельный медицинский батальон или госпиталь; изоляции инфекционных или подозрительных на инфекционное заболевание больных до направления их в госпиталь; стационарного лечения нетранспортабельных больных до улучшения состояния и направления в отдельный медицинский батальон (госпиталь); пребывания больных, признанных по состоянию здоровья негодными к воинской службе, до направления их по месту призыва.

Лазарет состоит из приемной с санитарным пропускником (ванной комнатой), палат для больных, комнаты дежурного, кабинета врача, процедурной, столовой, комнаты отдыха для больных, туалета, умывальника, кладовой для хранения обмундирования больных, помещений для содержания чистого и отдельно грязного белья.

Приемная с санитарным пропускником (ванной комнатой) оснащается душем (ванной), умывальником, тумбочками для хранения мыла и чистых мочалок, кушеткой, тазами для мытья больных, шкафами для хранения вещей больных, для чистого и отдельно грязного белья, столом, стульями, вешалкой. В санитарном пропускнике, кроме того, необходимо иметь чистые мочалки, бачок с дезинфицирующим раствором (3%-ный раствор лизола) для обеззараживания мочалок, мешки для сбора обмундирования и белья больных и т. д.

Палаты для больных оснащаются госпитальными койками с полным комплектом (на каждую из них) постельных принадлежностей и белья — подматрацник, матрац, две подушки, простыня и пододеяльник (или две простыни) и одеяло, полотенце для лица, полотенце для ног; прикроватными тумбочками, прикроватными ковриками, вешалкой, столами, стульями.

В комнате дежурного должны быть стол, стул, вешалка, умывальник, кушетка, шкаф для хранения медикаментов, предметов ухода за больными и историй болезни.

Кабинет врача является рабочим местом врача. Здесь делаются записи в истории болезни, а при необходимости проводится обследование стационарных больных и беседы с ними. В кабинете необходимо иметь стол, стулья, кушетку, вешалку, умывальник, необходимые врачебные предметы и справочную литературу.

Процедурная лазарета предназначена для выполнения врачебных назначений стационарным больным. Оборудование ее и оснащение такое же, как и процедурной амбулатории, за исключением шкафа неотложной помощи.

В столовой выделяют буфет и комнату для приема пищи. Буфетная оснащается электроплитой для подогрева пищи, элек-

трокипятильником, раздаточным столом, ванной для мытья и шкафом для хранения посуды, холодильником. Столовая и комната отдыха для больных оборудуются с учетом создания для них максимума удобств и уюта.

Изолятор предназначается для временной изоляции инфекционных больных и подозрительных на заболевание, оказания им первой врачебной помощи, ухода и наблюдения за ними. Он оборудуется на 8 коек (на две инфекции: воздушно-капельную и кишечную) и должен иметь: две палаты; две уборные; санитарный пропускник; кладовую для хранения обмундирования больных, запасов нательного и постельного белья, ветоши, мыла; комнату (уголок) для дезинфекционных средств и растворов.

Изолятор обеспечивается отдельным медицинским и хозяйственным имуществом. Здесь должны быть: по два комплекта на каждую койку нательного и постельного белья; столовая и чайная посуда; ведра с крышками для первого и второго блюд; баки для замачивания белья и обмундирования; ведра для дезинфекции выделений больных, остатков пищи и посуды; две емкости для мытья посуды; уборочный инвентарь; медицинский инструментарий и предметы ухода за больными; халаты, тапочки, маски, шапочки, дезинфекционные средства и др.

Порядок проведения амбулаторного приема больных в медицинском пункте части (корабля) определен Уставом внутренней службы (Корабельным уставом). Часы приема устанавливаются распорядком дня части (корабля). На утреннем осмотре дежурный по роте (дежурный по команде) записывает военнослужащих, предъявивших жалобы на состояние здоровья, в книгу записи больных роты, которую не позднее чем за час до начала амбулаторного приема представляет в медицинский пункт. Солдаты, матросы, сержанты и старшины следуют на амбулаторный прием под командой старшего, назначаемого из числа больных. Военнослужащие, внезапно заболевшие или получившие травмы, направляются в медицинский пункт в любое время суток. На больных, записанных в указанную книгу, дежурный фельдшер (санитарный инструктор) подбирает медицинские книжки, измеряет прибывшим больным температуру тела, кратко спрашивает их о жалобах и определяет очередность направления к врачу. В первую очередь врач принимает больных с заболеваниями, подозрительными на инфекционные, а также с острыми болями, травмами, с повышенной температурой тела.

В зависимости от характера заболевания больным назначается амбулаторное или стационарное лечение в лазарете медицинского пункта части (корабля). Подозрительных на инфекционное заболевание помещают в изолятор. В сложных случаях больных направляют на консультацию в отдельный меди-

цинский батальон (гарнизонную поликлинику), а при необходимости — и госпитализируют.

По окончании осмотра больного врач делает в книге записи больных отметку о характере назначенного лечения и дает заключение о нуждаемости в полном или частичном освобождении (до трех суток) от занятий, нарядов, работ, физической подготовки и, если надо, — о сроках повторной явки к врачу. Разрешение на освобождение военнослужащих от занятий и работ по болезни дает командир подразделения или части (корабля). В амбулаторном приеме участвуют все врачи части (корабля), в том числе и начальник медицинской службы.

Военнослужащие, страдающие болезнями органов пищеварения, обеспечиваются диетическим питанием. Пища для них готовится по отдельной раскладке продуктов. Зачисление на диетическое питание производится приказом командира части (корабля) на основании рапорта начальника медицинской службы на срок до трех месяцев. На диетическое питание может быть зачислено не более 3% численности военнослужащих, питающихся в столовой части (корабля) в течение года. Разрешение на диетическое питание сверх указанного количества дает начальник продовольственной службы объединения.

Солдаты, матросы, сержанты и старшины после окончания обследования их врачом и получения назначения медицинских процедур (медикаментов) возвращаются в подразделение под командой старшего. Больные, которым назначено амбулаторное лечение, прибывают в медицинский пункт в часы, указанные врачом в книге записи больных. Больных, обращающихся в медицинский пункт в неустановленное время, осматривает дежурный фельдшер (санитарный инструктор). О нуждающихся в неотложной медицинской помощи, срочном оперативном вмешательстве или в изоляции по подозрению на инфекционное заболевание он немедленно докладывает начальнику медицинской службы или одному из врачей части (корабля).

3. Оснащение медицинского пункта полка, его размещение и перемещение в полевых условиях

Оснащение медицинского пункта полка (МПП) позволяет осуществить в полевых условиях повседневное медицинское обеспечение личного состава части в течение месяца. Основу медицинского оснащения МПП составляют: средства индивидуального медицинского оснащения личного состава; групповые средства; комплекты перевязочных средств и иммобилизирующих шин; комплекты для оказания доврачебной, первой врачебной помощи и для дезинфекции; сумки медицинские войсковые, иные предметы медицинского имущества и аппараты; медицинское оборудование; средства розыска, сбора, выноса и эвакуации раненых и больных. Для функциональных подразделений предусмотрена полевая мебель — подставки под носил-

ки, станки для размещения раненых и больных, столы, скамьи складные и т. д. На оснащении МПП, кроме того, должны быть две палатки унифицированные (УЗ-68 или УСТ-56), три лагерные палатки, два грузовых автомобиля ГАЗ-66, автоперевязочная АП-2, электростанция ЭСБ-1-80, радиостанция Р-159 или Р-107, кухня прицепная КП-125М, три санитарных автомобиля УАЗ-452А, три колесных транспортера ЛуАЗ-967М (автомобиля-транспортера). Ниже приводятся краткие характеристики некоторых из перечисленных средств.

Средства индивидуального медицинского оснащения личного состава (аптечка индивидуальная, индивидуальный противохимический пакет, пакет перевязочный индивидуальный, пакет перевязочный универсальный и другие) выдаются всем военнослужащим для оказания само- и взаимопомощи.

Аптечка индивидуальная (АИ) содержит лекарственные средства, предназначенные для немедленного употребления при непосредственной угрозе или сразу после применения противником оружия массового поражения. Она состоит из пластмассового футляра, набора медикаментов в специальных пеналах и шприц-тюбиках. В пеналах содержатся: радиозащитный препарат, антибиотик и средство для купирования первичной реакции после облучения проникающей радиацией. В шприц-тюбиках находятся антидот ФОВ и обезболивающее средство. Масса аптечки — 103 г, длина — 91 мм, ширина — 101 мм, высота — 22 мм.

Индивидуальный противохимический пакет (ИПП) предназначен для удаления отравляющих веществ с открытых участков кожи человека, обмундирования и снаряжения в порядке первой медицинской помощи (самопомощи). Пакеты бывают двух вариантов: ИПП-8 состоит из стеклянного сосуда с полидегазирующей рецептурой и нескольких марлевых салфеток (помещенных в полиэтиленовый мешочек). При использовании ИПП-8 вынутой из мешочка салфеткой снимают видимые капли ОВ. Затем открывают сосуд, наливают его содержимое в одну руку и протирают кисти, как это делается при мытье рук. Затем дегазирующей жидкостью смачивают салфетку и протирают зараженные участки кожи лица, шеи и прилегающих участков обмундирования, промокают и протирают салфеткой зараженные участки одежды. Протирание необходимо проводить несколько раз до полного расходования дегазирующей жидкости.

ИПП-9 представляет собой алюминиевый баллон с колпачком, заполненный полидегазирующей рецептурой (в комплект пакета также входят марлевые салфетки), в верхней части баллона имеются пробойник и подпиточная камера с тампоном из губчатой резины. Для применения ИПП-10 необходимо снять колпачок и надавить на пробойник сверху вниз (при этом прокалывается мембрана), затем пакет переворачи-

вают тампоном вниз и после его пропитывания дегазирующей жидкостью протирают пораженные участки кожи, обмундирования и снаряжения.

Пакет перевязочный индивидуальный (ППИ) применяется для наложения асептической повязки раненым и обожженным. Наложенная повязка защищает рану от вторичного заражения микробами и способствует остановке кровотечения. Пакет состоит из бинта, двух стерильных ватно-марлевых подушечек и упаковки — внутренней (из бумаги) и наружной (из водонепроницаемой ткани). Масса пакета — 80 г; длина бинта — 7 м и ширина — 10 см; длина подушечек — 32 см, ширина — 17,5 см.

Пакет перевязочный универсальный (ППУ) может выдаваться вместо ППИ. Он включает бинт, две подушечки (внутренняя поверхность которых покрыта нетканым металлизированным неприлипающим материалом) и упаковку: внутреннюю — из бумаги и наружную — из водонепроницаемой ткани. Масса ППУ, длина и ширина бинта и подушечек такие же, как и у ППИ.

Групповые средства медицинского оснащения — различные аптечки (войсковая, для летательных аппаратов и другие) служат для оказания первой медицинской помощи личному составу, выполняющему свои задачи в объектах военной техники.

Аптечка войсковая представляет собой металлический футляр с набором медикаментов (5%-ный раствор йода в ампулах, 10%-ный раствор аммиака в ампулах), перевязочных средств (косынки для повязок, стерильные бинты и повязки медицинские малые, жгут кровоостанавливающий резиновый ленточный, булавки безопасные) и средств для обеззараживания воды. Содержимое аптечки войсковой обеспечивает оказание помощи 3—4 пострадавшим. Ее масса — 2,1 кг, длина и ширина — по 200 мм, высота — 70 мм.

Средства розыска, сбора, выноса и эвакуации раненых и больных. *Аппаратура обозначения и розыска раненых* «Роза-МТ» состоит из пеленгатора, пяти портативных передатчиков, комплекта батарей, прибора для контроля исправности батарей питания и укладочного ящика. Оставленный у мест сосредоточения раненых включенный передатчик посылает в эфир радиосигналы установленной длины волны, которые улавливаются пеленгатором, находящимся у разыскивающего. Ориентируясь на направление и интенсивность сигнала, разыскивающий приближается к укрытию. Целенаправленный розыск возможен в радиусе до 500 м, отчетливое дифференцирование мест сосредоточения раненых обеспечивается с расстояния 300 м. Время подготовки к работе передающего устройства и пеленгатора — 15—20 с без установки источника питания и 3 мин — с установкой. Время непрерывной работы от одного комплекта батарей — 8 ч. Масса пеленгатора — 800 г, передатчика — 300 г.

Носилки санитарные состоят из несущих брусьев (деревянных или дюралюминиевых) с резиновыми рукоятками, брезентового полотнища с подголовником, ножек и распорок. Их длина — 2 м, ширина — 56 см, высота — 16,5 см, масса — 8,5 кг.

Носилки иммобилизирующие вакуумные (НИВ) представляют собой воздухонепроницаемую оболочку, заполненную гранулами полистирола, которые при откачивании воздуха с помощью насоса образуют из оболочки жесткое ложе, смоделированное по контурам человеческого тела. Масса носилок — 14 кг; их длина в рабочем положении — 2,34 м, ширина — 1,1 м, высота — 10 см, в сложенном состоянии — соответственно 95, 60 и 60 см. Время развертывания и создания рабочего вакуума — 8 мин, время сохранения вакуума без дополнительного откачивания воздуха — до 24 ч.

Колесный транспортер ЛуАЗ-967М *(автомобиль-транспортер)* предназначен для розыска, сбора и вывоза раненых и больных с поля боя и очагов массовых санитарных потерь. Транспортер оснащен устройством для размещения санитарных носилок, съемными трапами (для преодоления окопов и ходов сообщения), лебедкой с тросом длиной 100 м (для подтягивания лодочки-волокуши с раненым из опасной зоны) и съемным брезентовым тентом. Транспортер рассчитан на перевозку двух раненых (больных) на носилках в положении лежа на подстилке или трех раненых (больных) в положении сидя. Скорость движения транспортера от 3 до 75 км/ч (на плаву — до 5 км/ч), запас хода по контрольному расходу топлива — 375 км. Обслуживается транспортер двумя санитарами, один из которых является одновременно водителем. В зависимости от проходимости местности, расстояния движения, боевой обстановки и других условий за день он может сделать 15—25 рейсов и вывезти с поля боя 30—50 раненых и больных.

Транспортер малогабаритный гусеничный бронированный ГТ-МУ оборудован штангами для размещения носилочных раненых (больных) и предметами ухода за ними. В транспортере можно разместить четырех человек на носилках и одного сидя или 10 человек сидя. Максимальная скорость движения транспортера — 55 км/ч.

Санитарный автомобиль УАЗ-452А — высокопроходимый микроавтобус, один из наиболее удобных видов автомобильных транспортных средств для эвакуации раненых и больных в войсковом звене. Его конструкция (обе оси ведущие, улучшенная рессорная подвеска) и мощность двигателя позволяют развивать скорость до 95 км/ч, преодолевать препятствия с углом подъема до 30° и броды глубиной до 60 см при запасе хода 620 км. Кузов герметичен, имеет фильтровентиляционную установку, отопительное устройство и светомаскировку; салон его оборудован кронштейнами и ремнями, что позволяет размещать раненых и больных в нескольких вариантах: на носилках — 4

и на сиденье — 1; на носилках — 2 и на сиденье — 4; только на сиденьях — 7.

Средства для развертывания подразделений медицинского пункта. *Автоперевязочная* АП-2 используется при перемещениях МПП для беспрерывного оказания раненым и больным медицинской помощи. Она размещается в специальном герметизированном кузове-фургоне, оснащенном фильтровентиляционной установкой, системами отопления, освещения и водоснабжения. Медицинское оснащение (специальный перевязочный стол, светильники, врачебные приборы, аппараты, инструменты, лекарственные средства и перевязочные материалы) обеспечивает двухсуточную автономную работу АП-2. В примыкающих к кузову-фургону каркасных палатках размещаются предперевязочная и эвакуационная. Они оснащены стойками и подставками для носилок, умывальниками и некоторым другим оборудованием. Пропускная способность автоперевязочной 7—10 раненых в час, время полного развертывания — 30—45 мин. Вместимость предперевязочной и эвакуационной — 14 лежачих раненых (больных) на носилках и 10 сидячих.

Размещение и перемещение медицинского пункта полка в полевых условиях осуществляются с учетом конкретной обстановки по распоряжениям начальника медицинской службы части. На основании его предложений командир части определяет время перемещения, время и район развертывания МПП. Если обстановка требует срочного перемещения МПП, то начальник медицинской службы производит это самостоятельно и немедленно докладывает о принятом решении командиру или начальнику штаба части.

МПП размещается вблизи водоисточников, путей подвоза и эвакуации, по возможности в укрытиях и в местах, имеющих естественную маскировку. На путях, ведущих к нему, устанавливают хорошо заметные днем и ночью указатели. При отсутствии укрытий и невозможности их оборудования МПП развертывают в палатках. Для этого выбирают район площадью не менее 100×100 м. Вблизи от района размещения МПП может быть оборудована площадка для посадки вертолетов.

МПП должен быть готов к приему раненых и больных сразу же по прибытии к месту назначения. В первую очередь развертываются приемно-сортировочная, площадка специальной обработки, перевязочная. Полностью МПП должен быть развернут не позже чем через 30—50 мин. Выполнение этих нормативов возможно лишь, если личный состав МПП владеет навыками по развертыванию палаток и оборудованию функциональных подразделений.

Схема размещения и организация работы МПП могут меняться в зависимости от контингента поступающих раненых (больных) и других условий обстановки. Однако во всех случаях он должен иметь сортировочно-эвакуационное отделение

(сортировочный пост, сортировочная площадка, площадка специальной обработки, приемно-сортировочная, эвакуационная), перевязочную (автоперевязочную), изолятор и аптеку. Кроме того, в районе МПП оборудуются места для размещения электростанции, кухни и стоянки транспортных средств, щели для укрытия личного состава МПП, раненых и больных, окопы для обороны. Для размещения поступающих офицеров по возможности выделяются отдельные помещения. Пострадавших женщин военнослужащих размещают отдельно от мужчин.

Подразделения МПП развертываются с расчетом обеспечения беспрепятственного движения транспортных средств с ранеными и больными от сортировочного поста до функциональных подразделений, их быстрой разгрузки и погрузки. Для этого при трассировке района размещения МПП следует учитывать размеры площадок (имеющихся палаток) и оптимальное расстояние между ними. Сортировочная площадка должна иметь площадь не менее 30×30 м. Для установки палаток требуются следующие площадки: палатки УСТ-56 — 7×7 м, палатки УЗ-68 — 8×10 м, лагерной палатки — 4×4 м. Площадку специальной обработки оборудуют в 15—20 м от приемно-сортировочной и эвакуационной, с подветренной стороны. В 10—15 м уступом между приемно-сортировочной и эвакуационной размещают перевязочную и параллельно с ней (в случае необходимости) — автоперевязочную. Изолятор развертывают в 20—30 м от других функциональных подразделений, ближе к въезду на территорию МПП, с таким расчетом, чтобы инфекционные больные могли быть направлены в него непосредственно с сортировочного поста.

Ориентировочный объем земляных работ, который в случае необходимости нужно выполнить при оборудовании укрытий для МПП, развертывающегося в палатках, может достигать более 670 м^3. По опыту учений, за счет использования складок местности и имеющихся укрытий объем земляных работ уменьшается примерно на 50%.

Глава IX

ТОРГОВО-БЫТОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Организация торгово-бытового обеспечения

Торгово-бытовое обеспечение войск и сил флота (которое включает торговлю, общественное питание и бытовое обслуживание) осуществляют военторги. Этому виду обеспечения подлежат военнослужащие, рабочие и служащие, члены их семей.

Предоставление войсками и силами флота предприятиям военторгов услуг. За счет фонда Министерства обороны этим предприятиям выделяются помещения (торговые, производственные, складские, служебные), мебель, производственное немеханическое оборудование, отопление, освещение, водоснабжение и другие коммунальные услуги. Услуги предоставляются на условиях (за плату или бесплатно), устанавливаемых постановлениями Правительства СССР, приказами и директивами Министра обороны СССР.

Войска и силы флота предоставляют военторгам бесплатно автомобили и прицепы (плавсредства) для завоза товаров в торговую сеть, расположенную в отдаленных малочисленных гарнизонах и лагерях, а также для обслуживания личного состава на учениях и маневрах. Автомобильные транспортные средства ремонтируются за плату.

Медицинское обслуживание персонала торгово-бытовых предприятий и санитарный надзор за ними осуществляет медицинская служба частей и соединений. Там, где обслуживание торгово-бытовых предприятий инкассаторами невозможно и нет отделений Госбанка или почты, по указанию начальника гарнизона прием денежной выручки производится финансовыми органами частей, кораблей и соединений с последующей сдачей на расчетный счет военторга. Войска и силы флота обеспечивают также охрану и пожарную безопасность предприятий военторгов, расположенных на территории военных городков.

Распорядок работы торгово-бытовых предприятий устанавливается начальниками военторгов по согласованию с коман-

дирами частей (кораблей), соединений или с начальниками гарнизонов применительно к распорядку дня обеспечиваемых войск (сил флота) и в соответствии с законодательством о труде.

Строительство торгово-бытовых предприятий осуществляется по современным типовым проектам. Торговая площадь (вместимость) устанавливается в соответствии с Перечнем типов торгово-бытовых предприятий военной торговли и с учетом требований ведомственных строительных норм Министерства обороны. Наименьший размер торговой площади для строящихся магазинов (кроме солдатского и матросского) определен в 100 м^2. В частях должны строиться преимущественно торгово-бытовые центры.

На фасадах зданий (помещений), занимаемых торгово-бытовыми предприятиями, должны быть специально оформленные вывески, а при входах на предприятия — объявления о распорядке работы. Они вывешиваются на видных и удобных для чтения местах. Запрещается вводить в тексты вывесок наименования военных округов и их управлений торговли, указывать номера соединений, частей и военторгов, а также помещать на вывесках различные обозначения и изображения, кроме эмблемы военной торговли. Вывески и объявления должны содержаться в чистоте и порядке. Разбитые и испорченные вывески подлежат немедленной замене или исправлению. Хорошо зарекомендовавшим себя в работе предприятиям с разрешения управления торговли военного округа могут быть присвоены оригинальные наименования: «Север», «Восход», «Бригантина», «Космос» и другие.

2. Военная торговля

В военной торговле существуют основные, дополнительные типы магазинов и мелкорозничная торговая сеть. Их краткие характеристики приведены соответственно в табл. IX.1, IX.2, IX.3.

Торговля в крупных гарнизонах осуществляется через сеть стационарных магазинов, а в гарнизонах малочисленных и отдаленных — через выездную (с помощью автолавок, автопоездов, самолетов, вертолетов, плавмагазинов) и посылочную торговлю. Выездную торговлю организуют окружные (флотские) и гарнизонные универмаги. Формы и методы обслуживания для отдаленных и малочисленных гарнизонов утверждаются заместителем командующего войсками военного округа по тылу. При необходимости в таком гарнизоне могут быть открыты: магазин, домовая лавка, киоск с продавцом с полным (неполным) рабочим днем или на общественных началах.

Количество магазинов (ларьков, палаток) и их размеры в каждом отдельном случае определяются начальником гарнизона (исходя из числа обслуживаемых контингентов и тре-

Таблица IX.1

ОСНОВНЫЕ ТИПЫ МАГАЗИНОВ

Тип магазина	Торговая площадь, м²	Текст вывески
Окружной (флотский) универсальный магазин	1000, 1650, 2150, 3500	Окружной универмаг (флотский универмаг)
Головной военный универсальный магазин	400, 650, 850, 1000	Военный универмаг
Торговый центр	250, 400, 650, 800, 1000, 1650, 2150	Торговый центр
Универсальный продовольственный магазин	250, 400, 650, 1000	Универсам
Магазин по продаже продовольственных товаров	100, 150	Продукты
Магазин по продаже овощей и фруктов	100, 150, 250	Овощи-фрукты
Магазин по продаже промышленных товаров	100, 150, 250	Промышленные товары
Магазин по продаже товаров для детей	250, 400, 650	Детский мир
Магазин по продаже товаров для дома	150, 250, 400	Товары для дома
Магазин по продаже товаров для спорта и туризма	100, 150, 250, 400	Спорт и туризм
Магазин по продаже радио-, фото-, электро- и музыкальных товаров	150, 250, 400	Культтовары
Дом военной книги	400, 650	Дом военной книги
Магазин по продаже книг	100, 150, 250	Военная книга
Магазин по продаже мебели	400, 650	Мебель
Магазин по продаже автомобилей		Автомобили
Магазин по продаже товаров повседневного спроса	30, 50, 70, 100, 150	Войсковой магазин
Магазин по продаже товаров военного и сопутствующего ассортимента	30, 50, 70, 100, 150	Солдатский магазин (Матросский магазин)

Примечание. В состав «Торгового центра» помимо магазинов «Продукты», «Промышленные товары», «Военная книга» могут включаться предприятия общественного питания и бытового обслуживания, почта и другие, расположенные на дополнительной площади согласно нормативам. В этом случае его следует называть «Торгово-бытовой центр».

бований по удовлетворению их запросов, действующих нормативов по развертыванию торговых предприятий, их рентабельности и покупательных фондов), согласовываются с начальником управления торговли военного округа и утверждаются заместителем командующего войсками военного округа по тылу.

Таблица IX.2

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТИПЫ МАГАЗИНОВ

Тип магазина	Текст вывески
Магазин по продаже хлеба и кондитерских изделий	Булочная-кондитерская
Магазин по продаже бакалейно-гастрономических товаров	Бакалея — гастрономия
Магазин по продаже молока и молочных продуктов	Молоко
Магазин по продаже мяса, рыбы и овощей	Мясо — рыба — овощи
Магазин по продаже овощей и фруктов	Овощи — фрукты
Магазин по продаже одежды	Одежда
Магазин по продаже детских товаров	Товары для детей
Магазин по продаже обуви	Обувь
Магазин по продаже галантереи, парфюмерии, трикотажа	Галантерея, парфюмерия, трикотаж
Магазин по продаже хозяйственно-бытовых товаров	Хозяйственные товары
Магазин по продаже книг и канцелярских товаров	Военная книга
Магазин по продаже культ-, радио-, электротоваров	Культтовары
Магазин по продаже цветов	Цветы
Лавка по продаже товаров повседневного спроса	Домовая лавка
Специально оборудованный автомобиль под магазин по продаже товаров повседневного спроса с входом покупателей в фургон	Автомагазин
Судно, оборудованное под магазин по продаже товаров повседневного спроса и военного ассортимента	Плавмагазин

Во всех магазинах должны быть необходимые документы. В торговом зале магазина по продаже продовольственных товаров вывешиваются: извлечение из Правил работы магазина, схема раздела говядины, баранины и свинины для розничной торговли (в мясном отделе), а в магазине по продаже промышленных товаров — извлечения из Правил работы магазина и Правил обмена товаров, купленных в этом магазине, перечень товаров, продаваемых в кредит. В торговом зале каждого магазина вывешиваются также: список состава комиссии общественного контроля (адреса и номера телефонов военторга и председателя комиссии общественного контроля); перечень дополнительных услуг, оказываемых покупателям в магазине; объявление о порядке вызова пожарных команд (городской, гарнизонной). Кроме того, в установленных местах торгового зала должны находиться: табличка с указанием, кто обслуживает; ярлыки цен на товары; книга жалоб и предложений;

Таблица IX.3

МЕЛКОРОЗНИЧНАЯ ТОРГОВАЯ СЕТЬ

Тип торговой точки	Текст вывески
Киоск по продаже товаров военного и сопутствующего ассортимента	Военная галантерея
Киоск по продаже товаров военного и сопутствующего ассортимента в казармах	Солдатский киоск без продавца (Матросский киоск без продавца)
Киоск по продаже книг, канцелярских товаров и военной фурнитуры	Военная книга
Павильон по продаже овощей и фруктов	Фрукты — овощи
Павильон (киоск) по продаже соков, фруктовой воды и мороженого	Соки — воды — мороженое
Павильон по продаже бакалейных, кондитерских и других товаров	Продукты
Специально оборудованный автомобиль под автолавку по продаже товаров повседневного спроса без входа в фургон	Автолавка
То же, для продажи книг	Книжная автолавка
Ларек на корабле по продаже товаров военного и сопутствующего ассортимента	Корабельный ларек

книга неудовлетворенного спроса; книга индивидуальных заказов на готовые изделия военного и гражданского ассортимента.

В подсобных помещениях магазина вывешиваются на планшетах: социалистическое обязательство коллектива предприятия и каждого его работника; Правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий и организаций Министерства обороны СССР; график отпусков работников предприятия; график выхода на работу; различные объявления по предприятию; инструкция о мерах пожарной безопасности; пожарный расчет (для предприятия численностью свыше пяти человек); схема эвакуации товарно-материальных ценностей на случай пожара; табличка о порядке вызова пожарных команд (городской, гарнизонной) и кто ответственный за пожарную безопасность предприятия.

У руководителя торгового предприятия хранятся: журнал осмотра противопожарного состояния предприятия перед его закрытием после работы; обязательный ассортиментный перечень товаров; журнал проверок наличия в продаже товаров обязательного перечня; санитарный журнал; санитарные правила; личная санитарная (медицинская) книжка каждого работника; план товарооборота (квартальный в разрезе месяцев); журнал учета и контроля за выполнением плана продажи в магазине; прейскуранты цен или объявления, где можно их проверить; график ежедневного контроля за выполнением плана

товарооборота по отделам, секциям (в крупных магазинах).

Обязательный ассортиментный перечень товаров для торговых предприятий и автолавок утверждается начальником военторга по согласованию с заместителем начальника гарнизона по вопросам тыла. Запрещается продажа винно-водочных изделий в предприятиях военной торговли и общественного питания на территории военных городков и в прилегающих к ним местах, в гостиницах, санаториях, домах отдыха, пансионатах и на туристических базах Министерства обороны.

Снабжение предприятий торговли товарами производится по указанию начальника военторга со склада военторга и с местных баз поставщиков, колхозов и совхозов.

Для хранения повышенных товарных запасов, создаваемых по планам досрочного завоза, воинские части предоставляют предприятиям военной торговли отдельные складские помещения, холодильники, овощефруктокартофелехранилища, оборудованные и пригодные для хранения товаров. В гарнизонах, где нет отдельных помещений, командирам частей и соединений разрешается использовать свободные площади в занятых складах, холодильниках, картофелехранилищах и овощефруктохранилищах для хранения товарных запасов военторга, обеспечив их изоляцию от запасов материальных средств частей (соединений).

Киоски по продаже товаров военного и сопутствующего ассортимента в частях и на кораблях организуются распоряжением их командиров по согласованию с начальником военторга. Постоянный лимит товарных запасов в каждом киоске устанавливается на сумму не выше 60 руб. Под эту сумму часть (корабль) выдает военторгу гарантийное письмо о материальной ответственности и уполномочивает доверенных лиц части (корабля) на получение товаров. На снабжение товарами киоски прикрепляются к ближайшему магазину по продаже промышленных товаров (автолавке) военторга, от которого доверенные лица получают товары по накладной в пределах установленного лимита. Расчеты по полученным товарам и сдаваемой денежной выручке осуществляются по заборной книжке, которая ведется в двух экземплярах: один находится у доверенного лица части (корабля), другой — в магазине (автолавке).

Работа киоска строится по принципу самообслуживания: военнослужащие отбирают нужные им товары и самостоятельно вносят стоимость их (согласно обозначенной на ярлыке цене) в кассу киоска. Киоск открывается в свободное и наиболее удобное для военнослужащих время, в часы, установленные командиром части (корабля). Контроль за работой киоска осуществляет командование части (корабля). Располагается киоск, как правило, возле дежурного по части, подразделению (кораблю).

3. Общественное питание

В общественном питании существует несколько типов предприятий. Основные типы и их характеристики показаны в табл. IX.4.

Таблица IX.4

ПРЕДПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

Тип предприятия	Вместимость мест в обеденном зале	Текст вывески
Столовая военторга	25, 50, 100, 150, 200, 250, 300	Столовая
Кафе офицерское	50, 75, 100, 150, 200	Офицерское кафе
Кафе специализированное	25, 50, 75, 100, 120	Кафе-молочная, кафе-мороженое, кафе-кондитерская
Чайная (солдатская, матросская, курсантская)	24, 40, 75, 80, 100, 120, 160	Солдатская чайная (Матросская чайная, Курсантская чайная)
Буфет	8, 12, 16, 20, 24, 28, 32, 36, 40	Буфет
Магазин по продаже кулинарных изделий	1—5 рабочих мест	Кулинария

Примечания: 1. При необходимости столовая в вечернее время может работать как кафе. В этом случае делается дополнительная вывеска: «Вечернее кафе».

2. В распоряжении военторга кроме указанных предприятий могут быть: ресторан, домовая кухня, закусочная, бар, кафетерий и другие специализированные предприятия, а также полевая столовая и полевой буфет с текстами вывесок, аналогичными их назначениям.

Столовые военторга организуются в частях (соединениях) и крупных гарнизонах, а также при военно-учебных заведениях, учреждениях, предприятиях Министерства обороны и при общеобразовательных школах, расположенных на территории военных городков. Они предназначаются для обеспечения питанием генералов, адмиралов, офицеров, прапорщиков, мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы, рабочих и служащих и членов их семей. Помещения столовых должны отвечать санитарно-гигиеническим, противопожарным и другим требованиям, установленным для предприятий общественного питания. Столовые, как правило, работают по методу самообслуживания. В ресторанах и офицерских кафе (в том числе вечерних на базе столовых) посетителей обслуживают официанты.

В столовой военторга меню составляется на семь дней и утверждается командиром части или заместителем командира части по тылу. В составлении меню принимают участие представители общественного контроля, медицинской и продо-

вольственной службы. В столовых, функционирующих при предприятиях (учебных заведениях, учреждениях), как правило, организуется отпуск комплексных обедов, завтраков и ужинов, разнообразных по дням недели. В городах, на территории которых имеются обособленные жилые массивы, где проживают военнослужащие, рабочие, служащие, члены их семей, при необходимости создаются гарнизонные столовые. Их количество в каждом отдельном случае определяется начальником гарнизона, согласовывается с начальником управления торговли объединения и утверждается заместителем командующего по тылу. Во всех столовых должен быть широкий ассортимент буфетной продукции и выпечных изделий собственного производства, а также организован отпуск обедов на дом.

В крупных военных городках при необходимости и наличии условий организуются домовые кухни. В отдаленных и малочисленных гарнизонах, где отсутствуют столовые военторга, могут создаваться совмещенные чайные, в которых наряду с обслуживанием личного состава срочной службы осуществляется питание (завтраки, обеды и ужины) небольших групп офицеров. В совмещенной чайной должны быть кухня и отдельный обеденный зал для офицеров. Отпуск пищи офицерам осуществляется методом самообслуживания.

На учениях (маневрах) офицерский состав органов управления объединений обеспечивается горячей пищей в полевых столовых военторга за плату. Пища готовится в полевых кухнях, которые выделяются командованием обслуживающего объединения. При каждой столовой организуется буфет, который в зависимости от численности обслуживаемого контингента развертывается в отдельной палатке или в специально оборудованном автофургоне. Пункты и время размещения, сроки перемещения и распорядок работы столовых устанавливаются начальниками штабов объединений, в распоряжении которых они находятся. Развертывание (свертывание) столовых и оборудование пунктов их размещения производится личным составом, выделяемым для этих целей командованием из подразделений обслуживания. Полевые столовые обеспечиваются штабами бесплатно: транспортными средствами и охраной, а также кроватями-раскладушками, постельными принадлежностями и палатками для размещения работников столовых.

Офицерские кафе создаются, как правило, при Домах офицеров или в специально построенных зданиях для культурного отдыха и товарищеских встреч офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, членов их семей, рабочих и служащих. Они могут организовываться также на базе лучших столовых военторга (вечерние кафе). Каждое кафе должно иметь зал достаточной площади, хорошо оборудованный буфет, современную мебель и место для танцев. Площади торговых, производственных, подсобных и складских по-

мещений кафе должны отвечать современным техническим и санитарным требованиям, а обслуживание посетителей в них, сервировка столов, ассортимент блюд и напитков, убранство залов — соответствовать организации культурного досуга.

При кафе создается совет из 10—15 человек в составе офицеров, прапорщиков и мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы, членов их семей и заведующего кафе. Состав совета, его председатель и заместитель объявляются приказом начальника гарнизона. Совет организует культурно-массовую работу: концерты художественной самодеятельности; тематические вечера; встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, писателями, артистами, знатными людьми и т. д.

Специализированные кафе и магазины по продаже кулинарных изделий организуются в крупных гарнизонах. Они предназначаются для обеспечения питанием военнослужащих и членов их семей, рабочих и служащих частей.

Буфеты создаются при столовых, кафе, гостиницах и общеобразовательных школах. Они предназначаются для обеспечения питанием посетителей столовых и кафе, жителей гостиниц и школьников. Размещаются в специально оборудованных местах в тех же помещениях, в которых работают столовые (кафе), а в гостиницах и школах — в отведенных для буфетов местах.

Чайные солдатские (матросские, курсантские) — предприятия, в которых наряду с питанием организуется культурный досуг рядового состава. Чайные создаются в каждой части распоряжением ее командира в специально построенном здании (павильоне), в клубе или столовой, в помещениях, отвечающих требованиям, предъявляемым к предприятиям общественного питания. В расквартированиых отдельно малочисленных частях (подразделениях) чайные могут создаваться в изолированных помещениях при магазинах и столовых военторга.

В каждой чайной должны быть: торговый зал с буфетом; комната отдыха (для настольных игр, читки газет и журналов); вестибюль (включая гардероб, умывальник и санузел); подсобные помещения с моечным отделением (в крупных чайных выделяются отдельные помещения для приготовления блюд и выпечки мучных изделий); кладовая продуктов.

В чайной постоянно должны быть в продаже чай, белый хлеб, кондитерские и мучные изделия, фрукты, безалкогольные напитки, табачные изделия и другие товары. Чайная работает по распорядку, утвержденному командиром части. Возглавляет чайную заведующая или буфетчица. При необходимости заведующая (буфетчица) должна выезжать с буфетом на полевые занятия для обслуживания личного состава. В чайной применяется самообслуживание. Часть для оказания помощи персоналу чайной и соблюдения порядка выделяет наряд из одного-двух солдат на время ее работы.

Товары в чайной продаются, как правило, по розничным ценам без наценок. Кондитерские и мучные изделия собствен-

ного изготовления реализуются по ценам государственных прейскурантов, а изделия, на которые цены не предусмотрены этими прейскурантами, — по ценам, утвержденным соответствующим областным (краевым) исполнительным комитетом Совета народных депутатов.

В чайной, где расходы не покрываются торговыми скидками, может применяться минимально необходимая наценка, размер которой не должен превышать 10% розничной стоимости продуктов. При этом хлеб и хлебобулочные изделия, кондитерские (покупные) и табачные изделия, фрукты, воды, соки и спички продаются по розничным ценам без наценки. Доставляемые в чайную из других предприятий общественного питания или приготовляемые на месте горячие блюда и закуски реализуются с наценкой 10%.

Для организации культурного отдыха личного состава в чайной создается общественный совет из числа офицеров, прапорщиков (мичманов), военнослужащих сверхсрочной службы, сержантов, старшин, солдат (матросов), курсантов, представителей общественности (обычно из женсовета) и заведующей (буфетчицы) чайной. Он работает под руководством заместителя командира части по политической части. Состав совета объявляется приказом командира части. Совет разрабатывает планы работ; организует тематические вечера, встречи, диспуты, шахматные и шашечные турниры и другие культурно-массовые мероприятия; рассматривает и вносит предложения по улучшению работы чайной, ассортимента и качества ее продукции; совместно с заведующей (буфетчицей) чайной проводит мероприятия по устранению недостатков в обслуживании; осуществляет общественный контроль за работой чайной; оказывает помощь в оформлении ее интерьера и создании уюта.

4. Бытовое обслуживание

Бытовое обслуживание военнослужащих и членов их семей, рабочих и служащих осуществляется: в крупных гарнизонах — через сеть стационарных бытовых предприятий, а в гарнизонах малочисленных и находящихся на значительном удалении от таких предприятий — через выездное обслуживание.

К предприятиям бытового обслуживания относятся: комбинаты бытового обслуживания — объединенные предприятия, оказывающие не менее пяти групп бытовых услуг; дом военной одежды — специализированные предприятия, оказывающие услуги по пошиву и ремонту военной и гражданской одежды; ателье по пошиву одежды (1-го или 2-го разряда); ателье по пошиву обуви (ателье или ателье высшего разряда); парикмахерские салоны и парикмахерские (стационарные и подвижные); фотосалоны, фотоателье, фотографии, фотографии 1-го разряда; мастерские (по пошиву и ремонту обуви, ремонту часов и т. д., стационарные и подвижные); пункты проката; ком-

плексные приемные пункты; производственные цехи (трикотажные, безалкогольных напитков и др.); хлебопекарни.

В состав комбината бытового обслуживания обычно входят предприятия всех перечисленных выше типов. Кроме того, могут входить цехи по изготовлению знаков различия и головных уборов, кондитерский цех и др.

Пошив военной одежды для генералов, адмиралов, офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы производится по ордерам, выдаваемым органами вещевой службы, или по индивидуальным заказам из тканей заказчиков. Во всех случаях прием заказов на пошив одежды оформляется квитанцией.

Изделия должны изготовляться доброкачественно, в строгом соответствии с действующими техническими условиями и методиками пошива военной одежды. Сроки изготовления установлены: при пошиве из мерных материалов 30 дней — на шинель, пальто, китель, мундир и тужурку, 20 дней — на брюки и рубашку верхнюю; при пошиве из полуфабрикатов 15 дней — на шинель, пальто, китель, мундир и тужурку и 10 дней — на брюки. В случае неявки заказчика на примерку в срок, указанный в квитанции, выполнение заказа отодвигается на количество дней опоздания против срока, обусловленного в квитанции. Неподготовка предприятием примерки в срок, указанный в квитанции, не влечет за собой изменения установленного срока изготовления и сдачи изделия заказчику.

Готовое изделие сдает заказчику закройщик и при необходимости бригадир (портной), выполнявший заказ. В случае недовольства заказчика качеством сшитого изделия для решения вопроса привлекаются представители вещевой службы и военторга. При порче или утере изделия по вине предприятия оно обязано сшить изделие вновь из собственных аналогичных материалов в течение 15 дней со дня возобновления заказа. Изделия, сшитые по заказу, хранятся на предприятии не более двух месяцев после установленного срока сдачи их заказчику.

При крупных ателье по пошиву одежды или в гарнизонных универмагах организуются салоны (пункты) обмена тканей на готовую военную одежду (шинель, пальто, китель, тужурку, брюки).

К обеспечению военнослужащих, членов их семей, рабочих и служащих различными бытовыми услугами, которыми не занимается военторг (химчистка и крашение одежды, стирка белья, ремонт холодильников, стиральных и других бытовых машин и приборов, радиотелевизионной аппаратуры, мебели, металлоизделий и т. п.), по ходатайству командиров частей (соединений) и начальников военторгов привлекаются местные специализированные предприятия министерств бытового обслуживания населения союзных и автономных республик и управлений бытового обслуживания населения краевых (областных) исполнительных комитетов Советов народных депутатов.

В этих случаях командиры частей, соединений (начальники гарнизонов) обязаны: выделять в военных городках (гарнизонах) помещения для открытия указанных стационарных предприятий или приемных пунктов службы быта, транспортные средства для отправки принятого имущества в районные (городские) предприятия бытового обслуживания населения, а также места в детских дошкольных учреждениях и жилую площадь работникам открывающихся в военных городках (гарнизонах) гражданских бытовых предприятий; оказывать помощь их руководителям в подборе кадров из членов семей военнослужащих. Вместе с тем начальники военторгов должны заключать договоры с районными (городскими) организациями (предприятиями) службы быта на обслуживание военных контингентов указанными видами услуг. Договоры утверждаются начальниками гарнизонов. В военных городках (гарнизонах), где нет возможности привлечь местные предприятия к бытовому обслуживанию военнослужащих, членов их семей, рабочих и служащих, военторги должны обеспечить обслуживание их своими силами.

Бытовое обслуживание военнослужащих и членов их семей, проживающих в отдаленных и малочисленных гарнизонах, осуществляют бытовые предприятия военторгов и местных организаций, посылая в эти гарнизоны (по согласованию с командирами частей и соединений) мастеров по всем видам бытовых услуг и закройщиков с обменным фондом военной одежды. В этих случаях командиры частей и соединений (начальники гарнизонов) обязаны: предоставлять помещения для организации бытовых предприятий; обеспечивать мастеров помещениями для работы и жильем; выделять транспортные средства для подвоза грузов и людей к месту работы.

Для обслуживания офицерского состава, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы на учениях (маневрах) высылаются подвижные мастерские по ремонту обмундирования и обуви, а также парикмахерские.

Глава X

ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Финансовое планирование и истребование денежных средств

Финансовое планирование представляет собой важнейший элемент организации финансово-хозяйственной деятельности частей, кораблей и соединений и управления ею. От качества планирования зависит бесперебойное финансирование всех проводимых мероприятий, а также целесообразное, эффективное и экономное использование денежных средств.

Главной задачей финансового планирования является правильное определение потребности частей, кораблей[1] и соединений в денежных средствах (в пределах установленных норм) для обеспечения выполнения планов боевой и политической подготовки личного состава, хозяйственных и бытовых нужд, содержания вооружения, боевой техники и имущества, а также для удовлетворения личного состава положенным денежным довольствием и заработной платой.

Начальник штаба, заместители (помощники) командира части и начальники служб под руководством командира части должны в процессе финансового планирования определить потребность в денежных средствах на предстоящий период так, чтобы все мероприятия, предусмотренные соответствующими планами, были полностью обеспечены денежными средствами и не было допущено излишнее их истребование. Завышение потребностей в денежных средствах приведет к неполному удовлетворению потребностей других частей, к замораживанию денежных средств, а иногда и к нецелесообразному их расходованию, особенно в конце года. Если же средств истребовано меньше, чем фактически требуется, то будет нанесен ущерб обеспечению выполнения задач, стоящих перед данной частью, и удовлетворению бытовых нужд ее личного состава.

---

[1] Определение потребности в денежных средствах для финансового обеспечения кораблей осуществляется расчетно-кассовыми органами соответствующих объединений (соединений) ВМФ.

Основным финансово-плановым документом части, по которому ей отпускаются денежные средства по смете Министерства обороны (кроме средств на капитальное строительство и капитальный ремонт), является годовая смета расходов части. Она ежегодно представляется к 3 октября довольствующему финансовому органу для истребования средств на будущий год. Если часть состоит на финансировании коммунальных расходов, заготовок топлива, текущего ремонта и эксплуатации воинских зданий и сооружений (§ 5 сметы Министерства обороны) в квартирно-эксплуатационной части (КЭЧ) гарнизона или района, то на указанные средства составляется и представляется в те же сроки довольствующей КЭЧ отдельная смета расходов. В случае непредставления плановых документов к установленному сроку довольствующий финансовый орган имеет право задержать отпуск денежных средств части, что может привести к срыву проводимых ею мероприятий.

Смета расходов составляется начальником финансовой службы на основании полученных от начальника штаба, заместителей (помощников) командира части и начальников служб подробных смет-расчетов потребности в денежных средствах для руководимых ими отраслей деятельности. На денежные средства для выплаты денежного довольствия и заработной платы сметы-расчеты не составляются. Потребность в этих средствах определяется начальником финансовой службы с участием офицеров штаба, исходя из численности личного состава, предполагаемых изменений и перемещений, а также норм денежного довольствия.

Подготовка к составлению сметы расходов начинается обычно во второй декаде сентября. В подготовительный период при необходимости командир части проводит совещание со своими заместителями (помощниками) и начальниками служб, на котором анализируются недостатки по составлению и исполнению сметы расходов на текущий год и ставятся задачи по разработке ее на планируемый период.

После этого должностные лица части приступают к составлению смет-расчетов, а начальник финансовой службы оказывает им в этом практическую помощь. В сметах-расчетах должно быть предусмотрено полное обеспечение денежными средствами мероприятий части по боевой и политической подготовке и всей учебной и хозяйственной деятельности при обязательном соблюдении строгой экономии в расходах. Не допускается истребование бюджетных средств на мероприятия, которые могут быть проведены без денежных затрат (за счет внутренних ресурсов части).

Определение потребности производится в соответствии с приказами и распоряжениями командования, указаниями и разъяснениями вышестоящих начальников служб, устанавливающими порядок планирования и расходования денежных средств, а также финансирования отдельных мероприятий по

боевой и политической подготовке и хозяйственной деятельности части.

Важнейшим отправным показателем для определения потребности в денежных средствах является штатная численность части. Эти данные используются для подсчета потребности в средствах на боевую подготовку, политико-просветительную работу, хозяйственные, почтово-телеграфные, банно-прачечные и некоторые другие расходы. Для определения потребности в денежных средствах на содержание, ремонт и эксплуатацию вооружения, техники и имущества используются данные об их количестве, предусмотренном штатом части и табелем к нему. За основу принимается фактическая (в пределах штатной) численность личного состава и материальных средств с учетом планов доукомплектования части.

Другим весьма важным основанием для планирования являются нормы отпуска денежных средств по смете Министерства обороны и нормы материального снабжения. Они используются при планировании денежных средств на выплату продовольственно-путевых денег и денежной компенсации взамен продпайка, на хозяйственные, коммунальные, политико-просветительные и другие расходы. Эти нормы используются в сочетании с данными о численности части. Например, при определении потребности в денежных средствах на оплату воды установленные нормы ее расхода умножаются на численность личного состава, количество автомобилей и т. д., а затем — на действующий в данной местности тариф на оплату воды. Таким же порядком определяется потребность в денежных средствах на оплату электроэнергии, натирку полов и т. п.

По некоторым статьям сметы Министерства обороны (статьи 9, 10, 11 § 4; статья 43 § 16) на основании штатной численности личного состава и норм денежных отпусков устанавливаются предельные суммы денежных средств, которые причитаются данной части. Такие статьи называются нормированными. Но это вовсе не означает, что часть должна истребовать денежные средства по нормируемым статьям в предельных размерах. Вышестоящему командиру предоставлено право дифференцировать отпуск средств по нормируемым статьям, исходя из условий расквартирования и деятельности каждой части. Поэтому некоторым частям может быть отпущено средств по указанным статьям меньше, а другим при наличии достаточных оснований больше, чем причитается по нормам.

Потребность в денежных средствах на нужды боевой и политической подготовки определяется на основании составляемых в каждой части годовых планов боевой и политической подготовки (планов проведения учений, оборудования объектов учебно-материальной базы боевой и политической подготовки, проведения смотров художественной самодеятельности и т. п.). Потребность в денежных средствах на заготовку продовольствия, хозяйственные и квартирно-эксплуатационные рас-

ходы исчисляется с учетом мероприятий, которые намечается провести по годовому хозяйственному плану части (заготовка и переработка овощей, утепление овощехранилищ, заготовка льда, поступление продовольствия от подсобного хозяйства, благоустройство военного городка, ремонт зданий и сооружений и т. п.).

При определении потребности в денежных средствах необходимо учитывать, какая может быть получена экономия при проведении некоторых мероприятий, и соответственно уменьшить истребуемые суммы. Кроме того, недопустимо образование завышенных, не вызываемых необходимостью запасов материальных средств. Следует иметь в виду также, что воинским частям запрещено покупать недостающее табельное имущество, поскольку они обеспечиваются им в плановом порядке бесплатно.

Важное значение при планировании имеет использование данных о фактических расходах денежных средств в текущем году. Эти данные тщательно анализируются, учитываются все происшедшие или ожидаемые изменения, которые могут повлиять на потребность в денежных средствах. Если потребность по какому-либо сметному подразделению увеличится по сравнению с фактическими расходами текущего года, то причины этого надо тщательно обосновать.

В сметы-расчеты включается только действительная потребность в средствах с учетом реальных возможностей их использования. Должно быть хорошо продумано, где можно приобрести те или иные материальные ценности (имея в виду ограничения по закупкам в торговой сети), какие организации смогут предоставить свои услуги части по выполнению ее заказов. С этой целью заблаговременно устанавливаются контакты или заключаются договоры с предприятиями, истребуются наряды на заготовки и т. п.

В сметах-расчетах приводится обоснование планируемых расходов с указанием намечаемых мероприятий и подлежащих выполнению работ, их объема, количества приобретаемого имущества и материалов, цен и других показателей. Цены в сметах-расчетах не должны превышать государственных цен и тарифов или цен, установленных решениями исполкомов местных Советов народных депутатов (на коммунальные и бытовые услуги).

Сметы-расчеты составляются в двух экземплярах отдельно на каждую статью сметы Министерства обороны, а намеченные расходы перечисляются в такой же последовательности, как они приведены в Перечне расходов по смете Министерства обороны. Подписываются сметы-расчеты соответствующими заместителями (помощниками) командира части или начальниками служб, подчиненными непосредственно командиру части, и передаются на согласование начальнику финансовой службы части.

Начальник финансовой службы проверяет сметы-расчеты в

отношении законности и целесообразности планируемых расходов, соответствия их установленным нормам и Перечню расходов по смете Министерства обороны. В необходимых случаях после доклада командиру части он может исключить незаконные, нецелесообразные и завышенные расходы или возвратить сметы-расчеты на доработку.

Полезным может оказаться участие в составлении и проверке смет-расчетов экономической комиссии части. Это позволяет полнее учесть внутренние резервы, более тесно увязать финансовое планирование с проводимыми в части мероприятиями по режиму экономии денежных и материальных средств.

Согласованные с начальником финансовой службы сметы-расчеты представляются лицами, их разработавшими, на подпись командиру части, после чего возвращаются в финансовую службу и служат основанием для составления сметы расходов. В разделе Б сметы расходов приводятся обоснования испрашиваемых сумм по тем статьям, по которым не составляются сметы-расчеты или планируемые суммы превышают назначения текущего года. В обоснованиях делается ссылка на соответствующие приказы, директивы, указания, цены, тарифы и другие данные, вызвавшие увеличение потребности в денежных средствах. При этом приводить данные о боевом и численном составе части запрещается.

Подписанная командиром части и начальником финансовой службы смета расходов с приложением первых экземпляров смет-расчетов представляется в установленный срок командиру соединения, а частью, финансируемой непосредственно округом, — начальнику финансовой службы округа. Одновременно такие же документы представляются в КЭЧ района (гарнизона) для истребования средств, находящихся в ее ведении. В годовую смету расходов, представляемую частью командиру соединения или начальнику финансовой службы округа, потребность в денежных средствах, истребуемых от КЭЧ, не включается. Вторые экземпляры смет-расчетов остаются в финансовой службе части.

После получения смет-расчетов от частей начальники служб соединения проверяют их, исключают незаконные, неэкономные и недостаточно обоснованные расходы, о чем делают отметки в разделе Б смет-расчетов, и составляют согласованные с финансовой службой соединения годовые заявки на кредиты, находящиеся в их ведении. На основе указанных заявок финансовая служба соединения составляет годовую смету расходов, в которую включаются данные о потребности в кредитах по всем статьям, кроме статей § 5 и 6. При этом потребность в кредитах по статьям, находящимся в непосредственном ведении финансовой службы соединения, определяется на основании расчетов, составленных этой службой.

Начальник финансовой службы соединения докладывает годовую смету расходов командиру соединения. После ее подпи-

сания годовая смета расходов (в двух экземплярах) и заявки служб соединения представляются начальникам финансовой и других служб военного округа по подчиненности. В годовой смете расходов приводятся обоснования испрашиваемых сумм аналогично тому, как это делается в смете расходов части. Данные о боевом и численном составе соединения не приводятся.

Рассмотренная военным округом годовая смета расходов возвращается соединению не позднее 15 декабря текущего года с указанием в ней сумм кредитов, назначенных на предстоящий год. По ее получении начальник финансовой службы соединения совместно с начальниками других служб в двухдневный срок составляет годовой финансовый план и план финансирования частей. Финансовый план составляется в пределах назначенных соединению кредитов по каждой статье сметы Министерства обороны. На покрытие потребностей частей, которые не были предусмотрены при составлении финансового плана, допускается оставление по каждой статье резерва в пределах установленного процента от суммы годовых назначений кредитов. Годовой финансовый план соединения утверждается командиром соединения.

Назначение частям средств на оплату служебных командировок и по наградному фонду производится на год в размерах, утвержденных командиром соединения по годовому плану распределения этих средств, а по фонду пособий — по особым указаниям командира соединения.

После утверждения командиром соединения годового финансового плана частям высылаются не позднее 21 декабря текущего года вторые экземпляры их смет расходов с утвержденными назначениями денежных средств на планируемый год по каждой статье сметы Министерства обороны и возвращаются ранее представленные сметы-расчеты с отметками довольствующих служб об изменении испрашиваемых сумм. Такие же отметки делаются и в смете расходов с указанием причины сокращения испрашиваемых частью сумм.

Часть, финансируемая непосредственно округом, получает смету расходов в тот же срок из финансовой службы округа.

Возвратившийся в часть второй экземпляр сметы расходов служит извещением о назначении ей денежных средств на планируемый год и является основанием для отражения назначенных сумм по книгам финансового учета.

Получив годовые назначения денежных средств, должностные лица части, ответственные за планирование, вместе с начальником финансовой службы корректируют свои сметы-расчеты, т. е. приводят их в соответствие с назначениями денежных средств. При корректировке из расчетов могут быть исключены отдельные расходы или уменьшено количество планировавшихся к закупке товаров. Могут быть откорректированы и цены (при замене некоторых товаров более дешевыми). Откор-

ректированные сметы-расчеты начальники служб обеспечения самостоятельно, а при необходимости вместе с начальником финансовой службы представляют на утверждение командиру части. Первые экземпляры смет-расчетов после утверждения их командиром хранятся в службах и являются для начальников служб руководством при расходовании денежных средств, а вторые экземпляры находятся в финансовой службе и используются при осуществлении контроля за правильностью расходов. На основании рапортов начальников служб по результатам исполнения смет-расчетов за первое полугодие и с учетом предстоящих до конца года расходов допускается по решению командира части повторная корректировка смет-расчетов.

С началом года довольствующий финансовый орган ежемесячно переводит на текущий счет части денежные средства в размере 1/12 суммы годовых назначений, без разбивки по статьям сметы Министерства обороны. Если фактическая потребность в предстоящем месяце будет больше или меньше этой суммы, командир части обязан за 5 дней до начала месяца сообщить довольствующему финансовому органу о действительной потребности.

Месячная потребность определяется с учетом соблюдения лимита остатков средств по смете Министерства обороны, установленного части довольствующим финансовым органом на начало каждого квартала. В случае превышения лимита излишние денежные средства необходимо немедленно возвращать на бюджетный счет распорядителя кредитов.

В течение года потребность части в денежных средствах может измениться, в том числе и по независящим от нее причинам: надобность в проведении и финансировании отдельных мероприятий может отпасть и, наоборот, может возникнуть потребность в средствах на такие расходы, которые в смете расходов не предусматривались. Поэтому в октябре текущего года начальники служб обеспечения материальными средствами вместе с начальником финансовой службы, исходя из фактически произведенных и предстоящих расходов, уточняют потребность части до конца года в денежных средствах по каждой статье сметы Министерства обороны. Это необходимо еще и потому, что на конец года не должно быть остатков неиспользованных средств, а образование перерасходов недопустимо.

После тщательного уточнения предстоящих расходов часть представляет к 3 ноября вышестоящему финансовому органу требование установленной формы на необходимые ей до конца года денежные средства по всем сметным подразделениям, кроме предназначенных для капитального строительства и ремонта. При этом на средства для квартирно-эксплуатационных расходов представляется отдельное требование в обеспечивающую КЭЧ.

Если средств требуется больше, чем причитается в счет годовых назначений, то на сумму, превышающую эти назначе-

ния, начальник соответствующей службы составляет смету-расчет таким же порядком, как и при планировании средств на год. В тех случаях, когда по некоторым статьям сметы Министерства обороны средств назначено больше, чем может быть использовано до конца текущего года, часть представляет довольствующему финансовому органу донесение об уменьшении годовых назначений на суммы, которые оказались излишними. Таким же порядком производится в ноябре уточнение потребности в кредитах до конца текущего года финансовой и другими службами соединения.

Если потребность в назначенных денежных средствах отпала или уменьшилась в течение года, то часть (соединение) должна немедленно, не ожидая установленного срока уточнения потребности, принять меры к уменьшению назначенных сумм. Это позволит использовать высвободившиеся средства для финансирования дополнительно возникающих потребностей в других частях.

В случаях когда потребность в денежных средствах уменьшается по сравнению с назначенными суммами по независящим от части причинам (изменение численности, отмена вышестоящим командованием запланированных мероприятий и т. п.), то довольствующий финансовый орган самостоятельно аннулирует излишние назначения и высылает части извещение об этом.

Основанием к истребованию и расходованию частью денежных средств на капитальное строительство и капитальный ремонт служат выписка из утвержденного внутрипостроечного титульного списка, технический проект, сметы к рабочим чертежам на отдельные объекты и выписка из плана финансирования указанных работ. По поступлении этих документов часть представляет в КЭЧ района (гарнизона) требование на получение первоначального аванса для заготовки строительных материалов и на другие расходы, связанные со строительством (ремонтом) объектов общевойскового назначения. Если специальное капитальное строительство (ремонт) ведется по линии других служб (инженерной, связи и т. п.), то требование на получение аванса представляется в соответствующую службу.

В требовании указывается общая сметная стоимость работ, выполняемых частью, и сумма причитающегося аванса, размер которого устанавливается начальником соответствующей службы военного округа по согласованию с начальником финансовой службы на основании действующих положений о финансировании капитального строительства (ремонта). Если часть в истекшем году выполняла строительные работы и имеет на 1 января остаток непогашенного аванса по ним (в материалах или дебиторской задолженности), то он засчитывается при выдаче аванса в новом году. Это отражается в требовании, и аванс в таком случае испрашивается за вычетом указанного

остатка. Требование подписывается командиром части и начальником финансовой службы.

В дальнейшем средства на капитальное строительство и капитальный ремонт отпускаются в порядке оплаты выполненных работ. Для этого часть представляет КЭЧ района (или в орган управления соответствующей службы военного округа) авансовый отчет в трех экземплярах с приложением к нему актов приемки выполненных работ. Один экземпляр отчета после его акцепта и оплаты возвращается части. Авансовые отчеты представляются по мере израсходования аванса, но не реже одного раза в квартал (к 5-му числу месяца, следующего за отчетным).

Оплата капитальных работ производится не по полной сметной стоимости объектов, а по фактическим расходам, но не выше плановой стоимости (т. е. стоимости работ в сметных ценах, уменьшенной на суммы плановых накоплений, задания по снижению стоимости строительства и отчислений на содержание производственного инженерно-технического персонала). Не включается в смету стоимость бесплатных услуг части (рабочая сила военнослужащих, автотранспорт, горючее).

Кроме средств по смете Министерства обороны в части обращаются внебюджетные средства (средства подсобных предприятий части, не состоящих на полном хозяйственном расчете, денежный фонд воинской части и некоторые другие). Они образуются и используются также в плановом порядке.

На доходы от выполнения нехозрасчетными подсобными предприятиями (банями, прачечными, мастерскими и т. п.) платных работ и услуг, а также на производимые за счет указанных доходов расходы составляется по каждому предприятию смета, утверждаемая командиром части. В расходной части этой сметы предусматриваются затраты на содержание личного состава подсобного предприятия сверх утвержденного штата части, на приобретение материалов и инструмента, ремонт оборудования, совершенствование производства и др. По расходам на содержание личного состава предприятия смета должна соответствовать утвержденному и зарегистрированному в установленном порядке штатному расписанию.

На виды внебюджетных средств, по которым указанные сметы не составляются, и на денежный фонд части аналогичным порядком составляются по установленной форме годовые сметы-расчеты. После проверки и визирования начальником финансовой службы они утверждаются командиром части. В смете-расчете предусматриваются все источники поступления средств и предполагаемые расходы с указанием наименований приобретаемых материальных ценностей или видов расходов, их количества, цены и суммы по каждому расходу.

В приходной части годовой сметы-расчета по денежному фонду воинской части отражаются предполагаемые поступления денежных средств:

— от подсобного хозяйства. При этом учитывается, что в денежный фонд зачисляется 75% сумм, поступающих от сдачи на плановое обеспечение и от продажи другим частям в разрешенных случаях продукции подсобного хозяйства, а также от сдачи государственным заготовительным организациям кож, шерсти, щетины животных, пера и пуха птицы и 50% сумм, получаемых за сдаваемые на плановое снабжение или реализуемые в разрешенных случаях арбузы, зернофураж, подсолнечник, изготовляемое из него масло и другую продукцию растениеводства, выращиваемую на территории полигона, учебного центра, стрельбищных полей и пустующих земель, отведенных в пользование части. Остальная часть сумм (25 или 50%) зачисляется на вид 11 «Б» внебюджетных средств и ежемесячно перечисляется на текущий счет довольствующего финансового органа;

— за сэкономленные продукты (хлеб, соль, кофе, чай и специи). Эти суммы зачисляются в денежный фонд полностью;

— от сдачи на плановое обеспечение рыбы, выловленной силами и средствами части в собственном водоеме или в разрешенных местах ловли, а также от сдачи на плановое снабжение или от реализации государственным, кооперативным и общественным организациям сена, заготовленного на аэродроме, полигоне, стрельбищных полях или других территориях части. В денежный фонд зачисляется 75% этих сумм;

— от реализации пищевых отходов (при невозможности скармливать их животным подсобного хозяйства), цветов, выращенных на территории части, за выступления самодеятельных спортивных и художественных коллективов части и некоторые другие. Эти суммы зачисляются в денежный фонд полностью.

В расходной части сметы-расчета отражаются предполагаемые затраты:

— на улучшение питания и бытовое устройство личного состава (расходы на приобретение необходимых продовольственных товаров, кроме продуктов животноводства, для улучшения питания военнослужащих, на благоустройство штатной столовой, ее оборудование и эстетическое оформление, на приобретение инвентаря для комнат бытового обслуживания, казарм и т. д.). За счет средств денежного фонда воинской части разрешается планировать и производить все расходы по удовлетворению культурно-бытовых, хозяйственных и других потребностей части, предусмотренные Перечнем расходов по смете Министерства обороны, за исключением расходов: на капитальное строительство и капитальный ремонт, на выдачу пособий, премий и на другие выплаты личному составу (кроме премирования работающих в подсобном хозяйстве), на приобретение материальных ценностей, положенных по табелям и нормам и отпускаемых централизованно, а также на покрытие утрат и недостач;

— на содержание и развитие подсобного хозяйства. Эти

расходы разрешается планировать лишь в пределах сумм, поступивших от реализации его продукции.

В смете-расчете может предусматриваться остаток средств по денежному фонду части на конец года. Этот остаток переходит на следующий год и расходуется по прямому назначению.

Следует отметить, что в целях усиления предварительного контроля и повышения роли начальников служб в планировании и рациональном использовании денежных средств в армии и на флоте ведется работа по дальнейшему совершенствованию финансового планирования, в связи с чем формы плановых документов могут претерпевать изменения. Но это не приведет к коренной ломке основных принципов и задач финансового планирования, изложенных выше.

2. Получение и хранение денежных средств, обеспечение их сохранности

Все денежные средства, обращающиеся в части, хранятся на ее текущем счете в учреждении Государственного банка СССР[1]. Наличные деньги с текущего счета разрешается получать лишь в суммах, необходимых для выплаты денежного довольствия и заработной платы личному составу и для повседневных текущих расходов, которые по действующим правилам не могут быть оплачены безналичным порядком. Начальник финансовой службы обязан тщательно определять потребность в наличных деньгах, так как получение излишних денег из Госбанка наносит ущерб денежному обращению в стране. Наличные деньги получают в такой сумме, чтобы после совершения всех операций по выдаче и приему денег к концу рабочего дня остаток их в денежном ящике не превышал норму хранения, установленную для данной части. Сверх нормы в денежном ящике в течение трех дней может храниться лишь остаток денег, полученных для выплаты денежного довольствия и заработной платы, причем деньги для этой цели снимаются со счета не ранее срока, установленного начальником гарнизона для каждой части по согласованию с учреждением Госбанка. Остаток наличных денег, превышающий установленную норму хранения, подлежит немедленной сдаче в учреждение Госбанка для зачисления на текущий счет части.

Получение наличных денег из учреждения Госбанка производится лицом, ответственным за кассу, или начальником финансовой службы по денежному чеку, подписанному командиром части. При подписании чека командир части должен убедиться, что проставленная в нем цифрами и прописью сумма соответствует сумме, указанной в корешке денежного чека. Подписывать незаполненные чеки категорически запрещается.

[1] В дальнейшем Государственный банк СССР для краткости будет именоваться Госбанком.

Для доставки денег из Госбанка командир части выделяет транспортные средства и надлежащую охрану. В автомобилях, выделенных для перевозки наличных денег, проезд лиц, не имеющих к этому непосредственного отношения, не допускается.

Начальник финансовой службы на основании корешка чека приходует по денежному журналу наличные деньги в день их получения, докладывает об этом командиру части и не позднее следующего дня представляет ему денежный журнал для проверки правильности оприходования полученной суммы. Командир части после проверки делает отметку в денежном журнале (расписывается против полученной суммы).

Кроме того, в кассу части могут поступать наличные деньги от личного состава (остатки подотчетных сумм, партийные и комсомольские членские взносы, за платное имущество и т. д.). Прием наличных денег производится начальником или другим должностным лицом финансовой службы с обязательной выдачей плательщику квитанции установленной формы. Подчистки, поправки и исправления в квитанциях, хотя и оговоренные, не допускаются. Квитанции не выписываются только в тех случаях, когда командиры подразделений возвращают в кассу не выплаченные военнослужащим срочной службы суммы денежного довольствия. Начальник финансовой службы принимает их под расписку в сводной ведомости в присутствии плательщика.

Принимать наличные деньги кладовщикам, писарям и другим лицам, помимо должностных лиц финансовой службы, запрещается. Также запрещается принимать кому бы то ни было наличные деньги с выдачей расписки, по спискам и другим документам, кроме указанной выше квитанции.

Это общее правило имеет некоторые исключения. Если нехозрасчетные предприятия части (портновские и сапожные мастерские, гостиницы, детские сады и пр.) находятся на значительном удалении от расположения части, то разрешается принимать деньги в этих предприятиях специально уполномоченному лицу, но с обязательной выдачей квитанций, получаемых им под отчет в финансовой службе. Таким же порядком осуществляется прием денег за обучение на курсах, организуемых при клубах. Деньги по индивидуальной подписке на газеты и журналы принимает уполномоченный под расписку в подписных листах установленной формы. Прием платы за игру на бильярде производится по специальной ведомости, зарегистрированной в финансовой службе части. Допуск на зрелищные мероприятия и предоставление частью некоторых платных услуг производятся по билетам установленной формы. Но в итоге все эти средства также сдаются в кассу части под квитанцию.

Командир части и начальник финансовой службы обязаны обеспечить полную сохранность вверенных им государственных денежных средств. Наличные деньги и ценности наградного

(премиального) фонда хранятся в части в несгораемом (железном) денежном ящике, который сдается под охрану караула. О сдаче денежного ящика под охрану делается запись в табеле постам караула. Допуск к этому ящику производится в соответствии с Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил СССР.

Наличные деньги и другие ценности в течение рабочего дня могут находиться в комнате, где размещена финансовая служба, поэтому ее окна должны иметь железные решетки, а двери — надежные замки. Она оборудуется также охранной сигнализацией.

Ежедневно, перед тем как опечатать денежный ящик и сдать его под охрану караула, начальник финансовой службы обязан убедиться в точном соответствии наличия денег в денежном ящике остатку их по денежному журналу и засвидетельствовать это своей подписью в денежном журнале. Кроме того, он должен оформить справку с указанием в ней фактического наличия денег с покупюрной разбивкой и суммы, выплаченной по не проведенным по учету расходным денежным документам. Справку подписывают начальник финансовой службы и казначей (кассир) и вкладывают ее в денежный ящик, который затем опечатывают своими печатями. Вскрытие ящика производится ими тоже совместно. Если штатом части в финансовом органе предусмотрен только начальник финансовой службы, он один подписывает справку, опечатывает и вскрывает денежный ящик.

Сохранность денег, получаемых командирами подразделений для выдачи денежного довольствия военнослужащим срочной службы, а также подотчетных сумм, полученных авансодержателями, обеспечивают командиры подразделений и получатели авансов. В случае утраты указанных денежных средств они несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба.

Финансовой службе соединения вышестоящим финансовым органом открывается в учреждении Госбанка бюджетный счет, на который поступают кредиты в счет годовых назначений. С бюджетного счета переводятся денежные средства финансируемым воинским частям, а также производятся платежи поставщикам за материальные ценности, заготавливаемые по планам соединения. Кроме того, для хранения внебюджетных средств, переходящих сумм и средств местного бюджета финансовая служба соединения открывает в учреждении Госбанка текущий счет. Операции с наличными деньгами финансовой службой соединения не производятся.

3. Порядок расходования денежных средств

Денежные средства по смете Министерства обороны расходуются строго по целевому назначению, т. е. только на те на-

добности, на которые они отпущены, и в соответствии с Перечнем расходов, причем с наименьшими затратами должны достигаться самые высокие результаты. Именно поэтому выделенные части средства направляются прежде всего на решение первоочередных задач по обеспечению боевой и политической подготовки, быта личного состава, по содержанию и эксплуатации вооружения, боевой техники и имущества. Совершенно недопустимо приобретение дорогостоящих материалов, ненужное украшательство служебных и жилых помещений и другие излишества.

Расходуются средства в течение того бюджетного года, в котором они отпущены, и только в пределах годовых назначений по каждой в отдельности статье сметы. Надо помнить, что как бы хорошо и своевременно ни составлялись финансово-плановые документы, часть может испытывать перебои в обеспечении денежными средствами, если они будут расходоваться нерационально, на цели, не предусмотренные планами и расчетами. Поэтому расходование должно производиться планово и по возможности равномерно в течение всего года. Нельзя, например, использовать годовые назначения средств по какой-либо статье в самом начале года. Это может привести к срыву запланированных на более поздние сроки мероприятий, так как на их проведение средств не хватит. И наоборот, не следует всю сумму оставлять к концу года, ибо это неминуемо приведет к спешке в расходовании средств, а отсюда и к недостаточно эффективному их использованию.

Расходы денежных средств сверх годовых назначений, в том числе на мероприятия, проводимые по указанию вышестоящего командования, могут производиться только по получении дополнительных назначений или письменного на то разрешения, завизированного довольствующим финансовым органом. В последнем случае расходы производятся за счет свободного остатка средств и отражаются перерасходом по соответствующему сметному подразделению, а для получения дополнительных назначений представляется требование установленной формы.

Все остатки бюджетных средств, образовавшиеся к концу года, сдаются на восстановление кредитов довольствующему финансовому органу в установленные сроки. Если по каким-либо причинам остатки до конца года не могут быть возвращены, то они не позднее 5 января следующего года сдаются в доход союзного бюджета. Расходование этих сумм в новом бюджетном году запрещается. Запрещается также перечислять в конце года денежные средства в уплату за имущество и услуги, которые фактически будут получены воинской частью в новом году, кроме случаев, предусмотренных законом.

Внебюджетные средства могут расходоваться только на надобности, предусмотренные приказами Министра обороны

СССР, и лишь в пределах имеющихся остатков по каждому виду этих средств.

Каждый расход как бюджетных, так и внебюджетных средств должен быть подтвержден денежным оправдательным документом, оформленным в соответствии с требованиями Положения о финансовом хозяйстве. Все операции по расходованию денежных средств подвергаются тщательной проверке как должностными лицами, ответственными за их совершение, так и органами финансового контроля.

4. Выдача и погашение подотчетных сумм

Кроме расходов, производимых с текущего счета или непосредственно из кассы части, могут иметь место расходы через должностных лиц части путем выдачи и погашения подотчетных сумм.

Денежные суммы выдаются под отчет по письменным заявлениям установленной формы с разрешения должностных лиц, ведающих соответствующими денежными средствами. Право разрешать выдачу денег под отчет предоставлено начальнику штаба, заместителям (помощникам) командира воинской части и начальникам служб, подчиненным непосредственно командиру части: в полку и ему соответствующей воинской части в сумме до 100 руб., в отдельном батальоне — до 50 руб. Выдача денег под отчет в размерах, превышающих указанные суммы, а в отдельной роте — в любых размерах производится только с разрешения командира полка, отдельного батальона (роты). Таким же порядком утверждаются и авансовые отчеты об израсходовании подотчетных сумм.

Денежные суммы в установленных размерах под отчет могут выдаваться:

— на текущие хозяйственные, почтово-телеграфные и прочие мелкие расходы — до 20 руб. единовременно;

— на разовые закупки материальных средств, которые нельзя оплатить безналичным порядком, — в размере действительной потребности. Перед тем как выдать деньги под отчет на эти расходы, начальник финансовой службы обязан убедиться в невозможности безналичного расчета по ним, а при определении размера суммы должен выяснить количество закупаемых товаров и их цену. Подотчетные лица при получении аванса на разовые закупки материальных средств обязаны изучить порядок приобретения их частями в торговой сети;

— на служебные командировки — из расчета причитающихся командированному суточных и квартирных денег, а также стоимости проезда до пункта командировки и обратно. После возвращения командированного с ним производится окончательный расчет исходя из фактического срока пребывания в

командировке, расходов по найму жилой площади и на оплату проезда. Запрещается выдавать подотчетные суммы на командировки, разрешенные с нарушением приказов Министра обороны СССР или не обеспеченные соответствующими ассигнованиями денежных средств. Должностное лицо, подписавшее командировочное предписание и возместившее расход по такой командировке, привлекается к материальной ответственности в установленном порядке;

— на расходы при сопровождении воинских эшелонов или команд — в размере действительной потребности;

— на хозяйственные и другие расходы командирам подразделений, расквартированных отдельно от своей части, — в размере не свыше месячной потребности.

Выдача подотчетных сумм не допускается при отсутствии в части средств на те расходы, на которые они испрашиваются, или если имеется возможность произвести расчеты безналичным порядком. Не могут выдаваться подотчетные суммы лицам, которые не состоят в штате данной части или в штате части, приписанной к ней на финансовое обеспечение (кроме находящихся в пути начальников эшелонов или команд и по некоторым служебным командировкам), а также лицам, не погасившим ранее полученные суммы, и в счет денежного довольствия (заработной платы). Запрещается передача полученных подотчетных сумм авансодержателем другому лицу. Военнослужащим срочной службы денежные средства могут выдаваться под отчет только на личные расходы при служебных командировках.

Список постоянных авансодержателей, т. е. должностных лиц (в том числе командиров подразделений, расквартированных отдельно от своей части), которым разрешается выдача денежных сумм под отчет на текущие расходы, ежегодно в начале года и в дальнейшем по возникновении надобности объявляется приказом по части с указанием предельных размеров разрешенных к выдаче сумм.

Подотчетные лица обязаны отчитаться в израсходовании денежных средств, полученных под отчет, в следующие сроки: по средствам на расходы при служебных командировках — в течение трех дней после возвращения из командировки; по средствам на разовые закупки в пункте дислокации части — в течение трех дней после получения подотчетной суммы, а на закупки в других населенных пунктах — в течение трех дней после возвращения из командировки; по средствам на текущие расходы — не позднее чем через 15 дней со дня получения подотчетной суммы; командиры подразделений, расквартированных отдельно от своей части, — в течение месяца со дня получения аванса.

Независимо от этих сроков к 28 декабря текущего года погашаются все подотчетные суммы, кроме полученных на расходы по командировкам, заканчивающимся в следующем году.

Подотчетные лица обязаны строго соблюдать установленные сроки погашения подотчетных сумм, а начальник финансовой службы должен требовать своевременного их погашения. В случае задержки в представлении отчета подотчетная сумма по распоряжению командира части удерживается из денежного довольствия (заработной платы) подотчетного лица.

Документом, подтверждающим израсходование подотчетной суммы, является авансовый отчет, к которому прилагаются оправдательные расходные документы. Составленный подотчетным лицом авансовый отчет после проверки его начальником финансовой службы утверждается должностным лицом части, имеющим право утверждать денежные документы на соответствующие суммы, и представляется в финансовую службу для отражения по учету и окончательного расчета с подотчетным лицом.

5. Приобретение товарно-материальных ценностей в торговой сети

Табельное имущество, многие расходные материалы и оборудование, предназначенные для обеспечения учебного процесса, быта личного состава, содержания вооружения и техники, заготавливаются централизованно и отпускаются частям через склады соответствующих служб бесплатно или в некоторых случаях за плату. Кроме того, частям могут поставляться материальные средства государственными учреждениями, предприятиями и организациями по заключаемым с ними договорам. Расчеты в таких случаях производятся безналичным порядком путем перечисления денег с текущего счета части на расчетный или текущий счет поставщика.

Вместе с тем иногда возникает необходимость приобрести некоторые товары в торговой сети. Поскольку торговая сеть предназначена главным образом для обеспечения товарами населения страны, Правительством СССР введены ограничения по продаже товаров из торговой сети учреждениям, предприятиям и организациям. Правила продажи им товаров рыночного фонда в порядке мелкого опта устанавливаются Министерством торговли и Госбанком в соответствии с постановлениями Правительства СССР. Эти правила распространяются также на воинские части.

Согласно действующим Правилам товары рыночного фонда могут продаваться частям только специально выделенными мелкооптовыми базами и магазинами, которым разрешена мелкооптовая продажа товаров. Списки таких баз и магазинов в союзных республиках, не имеющих областного деления, утверждаются министерствами торговли, а в республиках с областным делением — местными органами управления торговли. Для этих баз и магазинов ежеквартально устанавливаются

лимиты мелкого опта, в пределах которых можно продавать товары, в том числе и частям. Продажа им товаров рыночного фонда в порядке мелкого опта производится лишь из торговой сети, находящейся с покупателями в одной области (или республике, не имеющей областного деления).

Определенные промышленные товары, перечни которых приложены к Правилам, разрешается продавать по безналичному расчету без зачета в лимит мелкого опта, т. е. без всяких ограничений. К ним относятся канцелярские товары учрежденческого спроса, некоторые измерительные приборы, спортивный инвентарь коллективного пользования, политическая, справочная, научно-техническая литература, плакаты, географические карты и т. д. Без зачета в лимит мелкого опта продается также библиотекам художественная литература и издания по искусству, но лишь через библиотечные коллекторы (этот порядок не распространяется на магазины и на отделы комплектования библиотек в книжных магазинах, которые производят продажу художественной литературы библиотекам в счет лимита мелкого опта).

Ряд промышленных товаров, перечень которых приложен к Правилам (ткани, швейные и трикотажные изделия, обувь, ковры и ковровые дорожки, портфели кожаные, мебель, фотобумага и фотокинопленка, электробытовые приборы, бумажно-беловые товары, строительные материалы и оборудование, синтетические покрытия для полов и др.), продавать частям запрещается. Этими товарами части обеспечиваются по нарядам соответствующих органов, в которых они состоят на обеспечении материальными средствами.

Запрещается продажа в порядке мелкого опта также всех новых непродовольственных товаров в течение одного года после начала их массового производства.

Для социально-культурных учреждений Правилами установлен льготный порядок продажи промышленных товаров. В связи с этим части могут приобретать в торговой сети по безналичному расчету для своих клубов и детских садов необходимые промышленные товары и материалы без ограничения лимитом мелкого опта, за исключением товаров, продажа которых учреждениям, предприятиям и организациям запрещена. Установлен также дополнительный перечень товаров, разрешенных к продаже пионерским, оборонно-спортивным и некоторым другим лагерям. При таких покупках части в требованиях на товары и платежных документах должны указывать, для кого они приобретаются (для детского сада, клуба, лагеря).

Мелкие покупки любых промышленных товаров на сумму до 2 руб., а для детских садов, клубов и лагерей — до 10 руб. за одну покупку части могут производить за наличный расчет во всех магазинах, торгующих этими товарами. Высшие военно-учебные заведения, промышленные предприятия и строитель-

ные организации Министерства обороны мелкие покупки инвентаря и различных материалов за наличный расчет производят на сумму до 5 руб., военные трибуналы и прокуратуры — до 10 руб. Однако производить в указанном порядке в одном магазине более одной покупки в течение одного дня запрещается.

Для более полного удовлетворения своих нужд в промышленных товарах части могут ходатайствовать перед местными органами власти об отпуске им необходимых товаров в счет лимитов мелкого опта, установленных населенным пунктам, где они дислоцируются.

Продовольственные товары (кроме продуктов животноводства) для улучшения снабжения военнослужащих, питающихся в столовых и находящихся на излечении в госпиталях и лазаретах, частям и лечебным учреждениям разрешается покупать за счет средств денежного фонда по безналичному расчету в магазинах военторга.

Мелкооптовым базам и специальным магазинам разрешена продажа по безналичному расчету без зачета в лимит мелкого опта продовольственных товаров для снабжения детских, лечебных, лечебно-профилактических учреждений и домов отдыха в пределах норм питания и ассигнований, предусмотренных на эти цели по утвержденным сметам. Такие покупки производятся по розничным ценам с предоставлением установленных скидок.

Единственным документом, подтверждающим расход денежных средств на покупку промышленных и продовольственных товаров, является счет-фактура[1] мелкооптовой базы или специального магазина, которым предоставлено право продажи товаров в порядке мелкого опта, а на покупку продовольствия для улучшения питания военнослужащих — также и счет магазина военторга.

При продаже товаров по мелкому опту торговое предприятие выписывает счет установленной формы в трех экземплярах и выдает первый и второй экземпляры этого счета части, а третий экземпляр оставляет у себя. На всех экземплярах счета ставится штамп «В счет лимита» (с указанием остатка лимита) или «Без зачета в лимит». Срок действия счета — семь календарных дней, не считая дня выписки.

Выписанные счета на продажу товаров в порядке мелкого опта как по безналичному расчету, так и за наличный расчет предприятие торговли регистрирует в реестре установленной формы, что позволяет при необходимости проверить в последующем факт совершения той или иной покупки.

Части для оплаты стоимости товаров в порядке мелкого опта по безналичному расчету представляют в обслуживаю-

[1] В дальнейшем счет-фактура для краткости будет именоваться счетом.

щие их учреждения Госбанка платежные поручения установленной формы и первые экземпляры счетов.

Отпуск непродовольственных товаров производится торговыми предприятиями только после их оплаты и при предъявлении доверенностей на получение товаров, подписанных правомочными должностными лицами.

Для получения оплаченных товаров счет с заверенной учреждением Госбанка копией платежного поручения передается начальником финансовой службы доверенному должностному лицу под расписку на срок не более пяти дней. В течение указанного срока это лицо обязано получить оплаченные товары, сдать их на склад части, оформить счет росписями соответствующих должностных лиц о приеме закупленных материальных средств на хранение и об оприходовании их по книгам учета и возвратить счет начальнику финансовой службы.

Заведующий складом должен расписаться о приеме на хранение этих материальных средств лишь после фактической сдачи их на склад. Категорически запрещается предъявлять заведующему складом вместо закупленных товаров накладную на их выдачу в пользование, поскольку он обязан предварительно проверить количество (вес) приобретенных материальных ценностей.

Начальник финансовой службы части следит за точным соблюдением пятидневного срока оформления счетов и за тем, чтобы фактически были получены и оприходованы по книгам учета те предметы и материалы, которые поименованы в счетах.

Расчеты за продовольственные товары, продаваемые в порядке мелкого опта для детских, лечебных и других подобных учреждений, могут производиться платежными требованиями, предъявляемыми в учреждение Госбанка торговыми предприятиями, которые прилагают к ним первые экземпляры счетов на отпущенные товары.

Оправдательным документом по мелким покупкам (соответственно до 2, 5 или 10 руб.) служит копия товарного чека, выдаваемая магазином. Порядок сдачи на хранение и оприходования закупленных товаров по товарным чекам такой же, как и по счетам. При этом на копиях товарных чеков за товары, приобретенные в небольшом количестве (на сумму до 2 руб.) и выдаваемые непосредственно для расходования, минуя склад части (булавки, скрепки, тушь, кисточки и т. п.), отметки об оприходовании их по книгам учета не обязательны. На копиях товарных чеков в этих случаях должны быть расписки должностных лиц, получивших материальные средства в пользование.

Расчеты за продовольственные и промышленные товары, кроме приобретаемых по копиям товарных чеков, производятся, как правило, безналичным порядком путем перечисления денег

с текущего счета части на расчетный счет торгового предприятия.

Бытует неверное мнение, что магазин имеет право продать за наличные деньги (с выдачей счета) и те товары, которые по безналичному расчету не отпускаются. Следует иметь в виду, что форма расчетов за приобретаемые товары не зависит от их ассортимента. Торговые предприятия не вправе отпускать частям запрещенные к продаже учреждениям и организациям товары, а если исчерпан лимит — то и разрешенные, независимо от того, будет ли оплата произведена безналичным порядком или наличными деньгами. Форма расчета зависит исключительно от размеров суммы, на которую приобретаются товары.

Порядок расчетов по закупкам регулируется Госбанком, который устанавливает минимальные суммы производимых операций по безналичному расчету. В настоящее время минимальная сумма для платежных поручений установлена в размере 25 руб., а для расчетов чеками — 10 руб. Частям запрещается платить за товары наличными деньгами, если по правилам Госбанка они могут быть приобретены безналичным порядком.

Учитывая большое экономическое значение безналичных расчетов для нашей страны, части должны принимать все зависящие от них меры для внедрения безналичных расчетов в практику своей финансово-хозяйственной деятельности. С этой целью заместители командира части и начальники служб координируют свою работу по приобретению необходимых товаров, всячески избегая мелких закупок, по возможности совмещают приобретение товаров в одном и том же магазине одновременно для удовлетворения потребностей нескольких служб, чтобы произвести расчеты за них безналичным порядком.

Категорически запрещается покупка товаров промышленного производства у частных лиц. Такой расход денежных средств является незаконным.

Для обеспечения личного состава экипажей реактивных самолетов и подводных лодок, а также больных, находящихся на излечении в военных госпиталях и лазаретах, в пределах норм суточного довольствия разрешается покупать зелень в зимне-весенний период и огурцы в весенне-летний период в организациях системы Центросоюза и в специализированных теплично-парниковых хозяйствах. Зелень и огурцы оплачиваются по ценам, устанавливаемым соответствующими органами власти для теплично-парниковой продукции. Кроме того, для улучшения питания летного состава экипажей реактивных самолетов разрешается закупка ранних овощей и зелени на колхозных рынках по ценам не выше действующих государственных розничных цен.

При проведении ревизий и проверок финансово-хозяйствен-

ной деятельности частей инспекторы-ревизоры и внутренние проверочные комиссии обязаны тщательно проверять соблюдение ими правил покупки товаров, полноту поступления их на склады и законность использования.

6. Расчеты за материальные средства, отпускаемые за плату

Выше отмечалось, что некоторые материальные средства приобретаются частями децентрализованно в торговой сети и у местных учреждений, предприятий и организаций. Однако возможности таких приобретений нередко бывают весьма ограниченными. Кроме того, продажа торговой сетью целого ряда товаров частям запрещена, а иногда они нуждаются в специфических материальных средствах, которые в торговой сети вообще не продаются. В связи с этим вышестоящие органы управления соответствующих служб отпускают частям некоторые предметы нетабельного имущества и фондируемые материалы за плату. К ним, например, относятся бумага, ткани для штор и занавесок, счетные и пишущие машины, сапожный и портновский инструмент, щетки сапожные, машинки для стрижки волос, электроутюги и т. д. КЭЧ гарнизонов и районов отпускают частям за плату строительные материалы, предназначенные для ремонта зданий и сооружений и для капитального строительства.

Отпуск указанного имущества и фондируемых материалов органами снабжения производится по их нарядам только после предварительной оплаты материальных средств[1]. В нарядах на платное имущество делается пометка «За плату» и указывается, куда следует перечислить сумму в оплату отпускаемых материальных средств. КЭЧ могут отпускать частям строительные и другие материалы по счетам-фактурам. Расчеты за платное имущество производятся безналичным порядком через учреждения Госбанка.

Часть при получении платного имущества предъявляет платежное поручение на перечисление суммы его стоимости с надписью об исполнении поручения, заверенной подписью ответственного исполнителя и гербовой печатью учреждения Госбанка. Вместо платежного поручения может предъявляться справка довольствующего финансового органа о поступлении на его счет сумм стоимости платного имущества.

Получение и оприходование платного имущества, а также оформление нарядов или счетов-фактур производятся таким же порядком, как и при закупках в торговой сети. Иногда части по каким-либо причинам не могут получить или получают не полностью те материальные средства, которые подлежали от-

[1] В дальнейшем материальные средства, отпускаемые за плату, будут именоваться платным имуществом.

пуску с соответствующих складов по оплаченным нарядам. В этих случаях они должны истребовать излишне перечисленные суммы. Письменное требование о возврате такой суммы за подписью командира части и начальника финансовой службы направляется начальнику органа снабжения, выдавшему наряд. В требовании указываются номер и дата наряда, номер и дата платежного поручения, которым наряд был оплачен, и сумма, на которую оплаченные материальные средства не получены.

В разрешенных случаях части сами могут отпускать материальные средства за плату как личному составу, так и некоторым учреждениям, предприятиям и организациям. При этом отпуск платного имущества со складов части производится также только после предварительной оплаты получателями его стоимости.

Денежные средства за платное имущество, выдаваемое индивидуальным получателям, вносятся ими наличными в финансовый орган части под квитанции, которые предъявляются кладовщику вместе с накладными на выдачу имущества. Получение денег кладовщиками и другими лицами запрещается. Стоимость продовольствия, выдаваемого за плату, разрешается удерживать из денежного довольствия по раздаточным ведомостям. Удержания производятся за календарный месяц вперед. Начальник продовольственной службы части до начисления личному составу денежного довольствия представляет в финансовый орган ведомость на удержание денег за продовольствие, на которой начальник финансовой службы делает за своей подписью отметку с указанием удержанной суммы и номера статьи денежного журнала. Оформленная указанным образом ведомость является основанием для выдачи продовольствия или предоставления питания через штатную столовую воинской части. Офицеры и генералы, не уплатившие за питание по раздаточной ведомости, вносят его стоимость наличными деньгами в финансовый орган части под квитанцию.

Отпуск в разрешенных случаях вещевого имущества, продовольствия, горючего и топлива учреждениям, предприятиям и организациям (предприятиям военторга, домоуправлениям, военно-строительным отрядам и др.) производится только по предъявлении ими копий платежных поручений со штампом учреждения Госбанка о перечислении сумм в оплату за платное имущество. Поэтому начальник службы, выдающий имущество, должен принять меры к заблаговременному предъявлению получателям счетов для оплаты. Счета подписывают командир части и начальник финансовой службы. Заверенные копии счетов хранятся в делах финансовой службы.

Установлен несколько иной порядок расчетов за продовольствие, отпускаемое подразделениям военно-строительных отрядов, выполняющим строительные работы при частях. Личный состав этих подразделений зачисляется на питание в столовую

части, а расчеты за это производятся в порядке последующей оплаты счетов, предъявляемых военно-строительному отряду частью. Данные о количестве фактически отпущенных сутодач, необходимые для выписки счетов, передаются в финансовую службу начальником продовольственной службы не реже одного раза в месяц.

Начальники служб, в том числе финансовой, обязаны осуществлять систематический контроль за своевременным и полным возмещением потребителями денежных средств за отпущенное им платное имущество.

7. Выплата денежного довольствия военнослужащим и заработной платы рабочим и служащим, удержания по раздаточным ведомостям

Денежное довольствие — это одна из форм материального обеспечения военнослужащих. Его выплата производится по установленным правительством нормам, размеры которых зависят от категории военнослужащих (срочнослужащие, сверхсрочнослужащие, прапорщики, офицерский состав), условий прохождения и продолжительности их службы и некоторых других причин, т. е. определяются в конечном счете количеством и качеством труда военнослужащих.

Заработная плата рабочих и служащих основывается на тех же принципах и устанавливается в тех же размерах, что и для работников соответствующих профессий (должностей) в народном хозяйстве.

На командиров частей и начальников финансовых органов возложена ответственность за правильное и своевременное удовлетворение личного состава положенным денежным довольствием и заработной платой, выплата которых должна производиться в строго определенных размерах, в точно установленные сроки и в любых условиях жизни и деятельности частей.

Выплата денежного довольствия военнослужащим в частях производится с 13-го по 20-е число, а в учреждениях, предприятиях и организациях — с 23-го по 29-е число каждого месяца. В эти же сроки выплачивается денежное довольствие по перерасчетам в связи с изменением служебного положения личного состава, вызванного назначением на другие должности, присвоением воинских званий и т. п.

Заработная плата рабочим и служащим за первую половину месяца выплачивается с 16-го по 20-е число данного месяца и за вторую половину месяца — с 1-го по 5-е число следующего месяца.

Конкретные сроки выплаты денежного довольствия и заработной платы зависят от сроков выдачи учреждением Госбанка наличных денег для этой цели. Дни получения денег для каж-

дой части устанавливаются начальником гарнизона по согласованию с управляющим соответствующим учреждением Госбанка и сообщаются частям.

В отдельных случаях выплата денежного довольствия может производиться ранее установленных сроков. Это допускается при убытии военнослужащего в служебную командировку, если он ко дню выплаты денежного довольствия за очередной месяц не может возвратиться в часть, или при переводе в другую часть, если он прибудет к новому месту службы после 20-го числа месяца, за который выплачивается денежное довольствие. Законоположениями предусмотрены и некоторые другие случаи досрочной выплаты денежного довольствия.

Раздаточные ведомости на выплату денежного довольствия офицерскому составу, прапорщикам, мичманам и военнослужащим сверхсрочной службы, а также на выплату заработной платы рабочим и служащим составляются должностными лицами финансовой службы и подписываются командиром части и начальником финансовой службы, а на выплату денежного довольствия военнослужащим срочной службы и курсантам военно-учебных заведений составляются старшинами подразделений и подписываются командирами подразделений.

До начала выплаты денежного довольствия все раздаточные ведомости передаются в штаб части, где должностное лицо, ведающее учетом личного состава, производит проверку соответствия записанных в ведомости должностей штату и списку личного состава части. При этом наименования указанных в раздаточных ведомостях должностей должны точно соответствовать их наименованию по штату или штатному расписанию части, а каждый военнослужащий, рабочий и служащий должен быть записан по должности, на которую он назначен установленным порядком. Особое внимание обращается на то, чтобы в раздаточные ведомости не были ошибочно включены лица, выбывшие из части ко дню выплаты денежного довольствия. О результатах проверки должностное лицо штаба на ведомостях делает отметку и расписывается. После этого начальник финансовой службы представляет раздаточные ведомости на подпись командиру части.

Выплата денежного довольствия офицерскому составу, прапорщикам, мичманам, военнослужащим сверхсрочной службы, а также заработной платы рабочим и служащим производится непосредственно должностным лицом финансовой службы части, а военнослужащим срочной службы и курсантам военно-учебных заведений — командирами подразделений. Необходимую для раздачи сумму денег командиры подразделений получают в финансовой службе в день выплаты денежного довольствия под расписку в сводной ведомости. Они несут полную материальную ответственность за сохранность полученных для выплаты личному составу денег.

Получатели денежного довольствия и заработной платы расписываются в раздаточных ведомостях чернилами или шариковой ручкой. Офицерскому составу, прапорщикам, мичманам и военнослужащим сверхсрочной службы денежное довольствие выплачивается по предъявлении ими расчетных книжек. Они расписываются на контрольных талонах этих книжек за соответствующий месяц. Контрольные талоны изымаются должностным лицом финансовой службы.

Денежное довольствие и заработная плата выплачиваются только в бесспорно причитающихся размерах. Если в отношении законности каких-либо выплат имеются сомнения, то такие выплаты производятся после получения соответствующего разъяснения довольствующего финансового органа. В этих случаях начальник финансовой службы части обязан обратиться за разъяснением немедленно по возникновении неясного вопроса.

Денежное довольствие и заработная плата выплачиваются персонально только тем лицам, которым они причитаются. Выплата другим лицам допускается лишь по надлежаще оформленной доверенности. В этом случае в раздаточной ведомости в графе «Расписка в получении» доверенное лицо пишет «По доверенности» и ставит свою роспись. Если выплачивается денежное довольствие за военнослужащего, имеющего расчетную книжку, то получатель кроме доверенности обязан предъявить также расчетную книжку и расписаться в получении денег в раздаточной ведомости и на соответствующем контрольном талоне, который изымается из расчетной книжки при выплате денег.

По раздаточным ведомостям из денежного довольствия военнослужащих и заработной платы рабочих и служащих могут производиться удержания, которые строго регламентированы законоположениями. Разрешается, например, удерживать налоги, начеты, алименты, суммы по исполнительным листам судебных органов и нотариальным надписям, не сданные в установленный срок подотчетные суммы, стоимость продовольствия, отпускаемого в разрешенных случаях за плату, взносы за товары, приобретенные в кредит, если в части разрешается оформлять такие покупки. Кроме того, по поручению кассы взаимопомощи по раздаточным ведомостям производятся удержания в погашение полученных в кассе ссуд, а также членские взносы. Производить по раздаточным ведомостям другие удержания, не установленные действующим законодательством и приказами Министра обороны СССР, запрещается.

Выплата денежного довольствия и заработной платы должна быть закончена в трехдневный срок со дня получения денег для этой цели из учреждения Госбанка. По окончании выплаты командиры подразделений подводят по всем графам раздаточных ведомостей итоги «Выплачено по ведомости» и свидетельствуют выплаченную сумму своими подписями. Если

отдельным военнослужащим денежное довольствие по уважительным причинам не было выплачено, то против их фамилий в графе «Расписка в получении» цветным карандашом делается отметка «Не выдано», а в конце ведомости составляется их поименный список. По списку выводится общий итог по всем графам раздаточной ведомости, который скрепляется подписью командира подразделения.

Не выданное личному составу в день прекращения выплаты денежное довольствие возвращается командирами подразделений в финансовую службу части под роспись начальника финансовой службы в сводной ведомости. Эта роспись должна производиться в присутствии соответствующих командиров подразделений сразу же после возврата ими не выплаченных личному составу денег.

Военнослужащие, не получившие по каким-либо причинам денежное довольствие в установленный срок, получают его непосредственно в финансовой службе части.

Ответственные обязанности по организации выплаты денежного довольствия военнослужащим и заработной платы рабочим и служащим возложены на работников финансовой службы соединения. Они должны обеспечивать части необходимыми денежными средствами, осуществлять постоянный контроль за своевременным и полным удовлетворением личного состава положенным денежным довольствием и заработной платой. Начальник финансовой службы соединения следит за обеспечением частей денежной наличностью в сроки, устанавливаемые начальником гарнизона по согласованию с управляющим учреждением Госбанка, и организует систематический контроль за правильным расходованием фонда денежного довольствия и заработной платы.

Эти вопросы проверяются не только при проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности, но и путем специальных проверок.

Наиболее эффективными являются предварительные проверки составленных частями раздаточных ведомостей. Они позволяют своевременно предупреждать переплаты и недоплаты денежного довольствия и заработной платы. Такие проверки проводятся офицерами финансовой службы соединения с выездом непосредственно в части. Проведение их обязательно в частях, где начальники финансовой службы допускают переплаты и недоплаты, при назначении в часть нового начальника финансовой службы, при переходе части на новый штат и в некоторых других случаях. О результатах предварительной проверки раздаточных ведомостей проверяющий представляет справку начальнику финансовой службы соединения и командиру части. Справка подписывается проверяющим и визируется начальником финансовой службы части.

Кроме того, личный состав финансовой службы соединения проводит специальные проверки соблюдения в частях штатной

и тарифной дисциплины, правильности предоставления льгот по денежному довольствию (заработной плате), установленных за службу (работу) в отдаленных местностях, своевременности и полноты удержания налогов и т. д. Разрабатываются и осуществляются другие мероприятия по предупреждению переплат и недоплат денежного довольствия военнослужащим и заработной платы рабочим и служащим, принимаются меры к своевременному возмещению государству в установленном порядке переплаченных сумм.

Глава XI

ВЕТЕРИНАРНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Мероприятия по охране личного состава от болезней, общих для человека и животных

Заразные болезни, общие для человека и животных. Из многих таких болезней наибольшую опасность представляют чума верблюдов, сибирская язва, туляремия, бруцеллез, сап, сальмонеллез, туберкулез, лептоспироз, рожа свиней, Ку-лихорадка, бешенство, орнитоз, ящур, ряд паразитарных болезней. Передача возбудителей этих болезней от животных человеку может произойти: при контакте с больными животными или микробоносителями; через пищевые продукты и сырье, полученные от больных животных (мясо, молоко, яйца, шерсть, пух, перо); через рыбу и рыбопродукты, пораженные возбудителями болезней; через пищевые продукты, обсемененные возбудителями болезней; при их переработке, транспортировке и хранении; при уходе за больными животными, их эксплуатации, убое и переработке; через кровососущих насекомых, способных нападать на животных и человека; через воду, почву, воздух, различные предметы, загрязненные выделениями больных животных и микробоносителей.

В целях охраны личного состава от указанных болезней организуется и осуществляется комплекс ветеринарных мероприятий. Первостепенное значение в нем отводится мероприятиям, направленным на предупреждение заразных болезней среди животных и пресечение возможных путей передачи возбудителей от животных человеку. Важная роль в этом принадлежит общим профилактическим мероприятиям: созданию оптимальных условий содержания, кормления, водопоя, исключению возможностей заноса возбудителей заразных болезней, а также специальным мероприятиям, направленным на повышение устойчивости животных. Для этого их размещают в типовых животноводческих помещениях, обеспечивающих поддержание необходимого микроклимата (температуры, влажности, освещенности), организуют полноценное кормление и содержат в условиях, исключающих контакт с животными других хозяйств

и местного населения. Животноводческие помещения ограждают, при входе в них оборудуют дезбарьеры.

Для нужд войск и сил флота принимают только здоровых животных из хозяйств, благополучных по заразным болезням, что должно быть подтверждено ветеринарным свидетельством (форма № 1). Комплектование подсобных хозяйств частей животными проводится с обязательным участием ветеринарных специалистов. Животных, поступающих в часть, выдерживают в течение 30 суток в карантине и подвергают специальным диагностическим обследованиям и профилактическим прививкам. Ввоз (ввод) в части, вывоз (вывод) из них животных, перемещение их внутри каждой части без разрешения ветеринарных специалистов запрещаются.

Для работы в животноводческих хозяйствах закрепляются военнослужащие срочной службы или нанимаются рабочие, имеющие навыки в содержании и кормлении животных. Весь обслуживающий персонал хозяйств должен быть обеспечен спецодеждой и обувью, средствами личной гигиены. Вход в животноводческие помещения посторонним лицам запрещен.

Важным мероприятием в предупреждении заразных болезней являются периодические обследования животных. Они позволяют контролировать состояние здоровья животных, своевременно выявлять больных и подозрительных в заболевании, принимать необходимые меры. Не менее важное значение в системе профилактики имеют регулярно проводимые в животноводческих и подсобных помещениях хозяйств мероприятия по уничтожению насекомых и грызунов, являющихся переносчиками возбудителей заразных болезней.

Поддержанию стойкости и невосприимчивости животных к заразным болезням способствуют профилактические прививки и обработки, порядок и сроки проведения которых регламентируются Руководством по ветеринарному обеспечению Вооруженных Сил СССР на мирное время и инструкциями по борьбе с заразными болезнями.

Проведение профилактических мероприятий против заразных болезней имеет законодательный характер и является обязательным. Ветеринарным уставом Союза ССР организация этих мероприятий возложена на руководителей предприятий, организаций, учреждений и иных должностных лиц, отвечающих за ведение животноводства. Указанные должностные лица обязаны по требованию ветеринарных специалистов представлять всех животных для осмотров, прививок, обработок, выделять для этих целей необходимое количество личного состава, а также создавать условия для проведения ветеринарных мероприятий.

Лечебная помощь больным животным оказывается специалистами окружных и флотских ветеринарных уч-

реждений, в зоне обслуживания которых они находятся. Ветеринарные специалисты приглашаются во всех случаях заболеваний животных. До их прибытия больных и подозрительных в заболевании животных изолируют, а остальных оставляют в том же помещении или на участке пастбища, где было установлено заболевание, не допуская их перемещений.

Трупы животных для установления причин падежа вскрываются ветеринарными специалистами в присутствии комиссий, назначаемых командирами частей. После вскрытия трупы вывозятся на утильзаводы, в биотермические ямы, закапываются на скотомогильниках или сжигаются. Это делается с соблюдением предосторожностей, исключающих рассеивание заразного начала. Трупы крупных животных перевозятся на специально подготовленных для этого автомобилях с непроницаемыми для жидкости дном и бортами, обитыми железом, а трупы мелких животных — в прочной, влагонепроницаемой, герметически закрывающейся таре. После перевозки трупов кузова автомобилей подвергаются механической очистке и дезинфекции.

При выявлении заразной болезни в зависимости от ее характера и опасности по представлению ветеринарных специалистов в части (хозяйстве) устанавливается режим неблагополучия или карантин. Ответственность за соблюдение ограничительных и карантинных мероприятий и проведение мер по ликвидации заразных болезней возлагается на командиров частей и руководителей хозяйств, в ведении которых находятся животные. Ветеринарные специалисты контролируют выполнение указанных мер, а также проводят специальные ветеринарные мероприятия.

В целях предупреждения заражения людей во время работ, связанных с выемкой и перемещением грунта, необходимо соблюдать правила, предусмотренные Инструкцией о ветеринарно-санитарных требованиях при проведении строительных, агрогидромелиоративных и других земляных работ. Решение на отвод земельного участка для проведения указанных работ принимается с обязательным участием представителя ветеринарной службы.

Среди мероприятий по охране личного состава от болезней, общих для человека и животных, велика роль ветеринарно-санитарного надзора за обеспечением войск и сил флота продовольствием. Он включает экспертизу пищевых продуктов, контроль за их заготовкой, хранением и транспортированием, за содержанием и убоем продовольственных животных, а также за ветеринарно-санитарным состоянием предприятий, поставляющих войскам (силам флота) продовольствие. Осуществляют ветеринарно-санитарный надзор ветеринарные врачи частей, соединений, ветеринарных учреждений и лабораторий продовольственных складов.

Примерный перечень объектов, объем и периодичность вете-

ринарно-санитарного надзора за продовольствием в войсках и силах флота изложены в Руководстве по ветеринарному обеспечению Вооруженных Сил СССР на мирное время.

Заготовка продовольствия и фуража производится с обязательным учетом эпизоотического состояния районов заготовок. Запрещается допускать в пищу продукты от вынужденно убитых, больных и заподозренных в заболевании животных, продукты животного происхождения, полученные в карантинированных хозяйствах, а также продукты растительного происхождения, заготовленные в районах, неблагополучных по заразным болезням животных.

Сохранность качества продуктов при хранении в значительной мере зависит от соблюдения правил приема продовольствия. Должностные лица, принимающие продовольствие на хранение, обязаны четко знать требования ГОСТ, устанавливающих правила приема и качественные показатели продуктов, а также основные признаки доброкачественности продовольствия, владеть методами их определения. Контроль при этом направлен на то, чтобы принимаемое продовольствие соответствовало стандартам, условиям поставки и было доброкачественным.

Качество принимаемого продовольствия должно быть удостоверено соответствующим документом (сертификатом качества, удостоверением о качестве) или справкой, заполненной на оборотной стороне чекового требования, а продуктов животного происхождения, кроме того, ветеринарным свидетельством (форма № 2). Без указанных документов прием продуктов на продовольственные склады запрещается.

При приеме муки и крупы необходимо проверить их на зараженность вредителями хлебных запасов (зерновой молью, мучным хрущаком, амбарным долгоносиком и др.).

Особого внимания при приеме требуют скоропортящиеся продукты. Молоко должно быть очищенным, охлажденным и пастеризованным. Молоко и молокопродукты, недоброкачественные по вкусовым показателям, загрязненные, с высокой кислотностью, значительным содержанием микроорганизмов, а также от коров (коз и т. д.) в первые семь дней до и после их отела принимать запрещается.

При приеме мяса проверяется наличие клейм ветеринарно-санитарного надзора, которые удостоверяют пригодность его в пищу, благополучие в отношении различных болезней и категорию упитанности. В ветеринарном свидетельстве на свинину должно быть указание об исследовании ее на трихинеллез.

Для клеймения мяса всех видов животных (кроме кроликов и птиц) на предприятиях мясной промышленности установлены три основные формы клейм: круглая (диаметр 40 мм), квадратная (40×40 мм) и овальная ($Д_1$ — 50 мм, $Д_2$ — 40 мм). Они представлены на рис. 8.

Надписи на клеймах означают: вверху — сокращенное наименование союзной республики, на территории которой находится предприятие; в центре — цифра, обозначающая номер предприятия, где проводился убой животных и ветосмотр; внизу — слово «Ветосмотр». На клеймах убойных пунктов потребительской кооперации, кроме названных выше обозначений, имеется также слово «Потребсоюз» (оно ставится под сокращенным наименованием союзной республики).

На убойных пунктах частей, где ветеринарно-санитарная экспертиза проводится специалистами ветеринарной службы Вооруженных Сил, для клеймения мяса всех видов животных, пригодного к употреблению в пищу, применяется клеймо прямоугольной формы размером 60×40 мм с надписью «Ветосмотр», показанное на рис. 9.

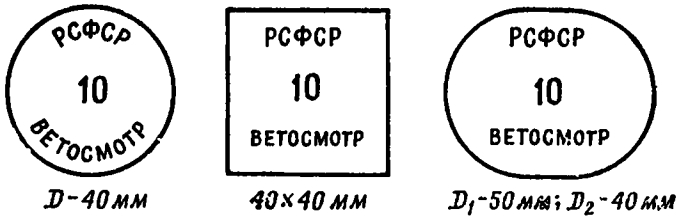

Рис. 8. Формы клейм для клеймения мяса на гражданских предприятиях

Рис. 9. Форма клейма для клеймения мяса на убойных лунктах воинских частей

Все клейма наносятся на мясо специальной краской фиолетового цвета или пищевым красителем. Виды, категорийность и порядок клеймения мяса, поступающего на обеспечение войск и сил флота, приведены в табл. XI.1.

Не принимается мясо, имеющее кроме клейм обозначения: «К» (козлятина), «Б» (быки и яки), «ПП» (подлежащее промышленной переработке). Мясо без клейм может приниматься, но хранится оно отдельно и вопрос об его использовании решается ветеринарными специалистами. Запрещается принимать тощее мясо с треугольным клеймом, птицу в непотрошеном виде, гусиные и утиные яйца, а также не отвечающие требованиям ГОСТ мясные, молочные консервы и другие продукты.

Сохранение качества продуктов зависит от правильного складирования их. Важным условием, в частности, является соблюдение товарной совместимости, так как взаимное влияние несовместимых при хранении продуктов приводит к изменению вкуса, запаха, влажности и другим нарушениям. Особое внимание должно уделяться правильному размещению сырых продуктов, требующих кулинарной обработки, и продуктов, готовых к употреблению. Это обусловлено тем, что сырые продукты содержат микроорганизмы, которые в процессе кулинарной обработки гибнут, а попав на

Таблица XI.1

ВИДЫ, КАТЕГОРИЙНОСТЬ И ПОРЯДОК КЛЕЙМЕНИЯ МЯСА, ПОСТУПАЮЩЕГО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОЙСК И СИЛ ФЛОТА

Вид и категория мяса	Форма клейма	Количество клейм и их место на мясе
Мясо, получаемое с мясокомбинатов и убойных пунктов Центросоюза		
Говядина 1-й категории	Круглая	5 клейм на полутуше — по одному на лопаточной, грудной, спинной, поясничной, бедренной частях
Баранина 1-й категории	Круглая	5 клейм на туше — по одному на лопаточной, бедренной частях, с обеих сторон туши и одно на грудинке (с правой стороны)
Свинина 1-й категории (беконная)	Круглая	1 клеймо на полутуше — на лопаточной части
Говядина 1-й категории молодых животных	Круглая, справа от клейма штамп М	5 клейм на полутуше — по одному на лопаточной, грудной, спинной, поясничной и бедренной частях
Говядина 2-й категорин	Квадратная	2 клейма на полутуше — по одному на лопаточной и бедренной частях
Баранина 2-й категории	Квадратная	4 клейма на туше — по одному на лопаточной и бедренной частях с обеих сторон туши
Свинина 2-й категории (мясная — молодняк и обрезная)	Квадратная	1 клеймо на полутуше — на лопаточной части; 2 клейма на тушах подсвинков в шкуре — по одному на лопаточной части с каждой стороны туши
Говядина 2-й категории молодых животных	Квадратная, справа от клейма штамп М	2 клейма на полутуше — по одному на лопаточной и бедренной частях
Свинина 3-й категории (жирная)	Овальная	1 клеймо на лопаточной части
Мясо, получаемое с убойных пунктов частей		
Говядина, свинина и баранина, годные для обеспечения войск и сил флота без ограничения	Прямоугольная	4 клейма на туше — по одному на лопаточной и бедренной частях с обеих сторон туши

готовый продукт, размножаются, выделяя вредные вещества — токсины. При этом продукты не меняют ни своего внешнего вида, ни вкусовых качеств, ни запаха, что особенно опасно в эпидемическом отношении. По данной причине размещение сырых и готовых продуктов должно быть организовано изолированно.

Для предупреждения возможной порчи про-

довольствия проводится периодический контроль его качественного состояния. Основное внимание обращается на соблюдение гарантийных сроков хранения, установленных соответствующими государственными стандартами и инструктивными указаниями министерств. Они исчисляются с дат производства, отмеченных на упаковках или в сопроводительных документах. В пределах этих сроков продукты должны быть реализованы, поскольку по истечении сроков не только снижается качество и пищевая ценность продуктов, но в них могут накапливаться вредные (токсичные) вещества и размножаться микроорганизмы. Такие продукты обязательно подвергают лабораторным исследованиям на доброкачественность и допускают на питание личного состава лишь при наличии заключения ветеринарных специалистов. Особенно тщательный контроль при хранении должен осуществляться за скоропортящимися продуктами, ибо мясо, молоко, рыба и продукты из них являются хорошей питательной средой для сохранения и размножения различных микроорганизмов, в том числе вызывающих пищевые отравления.

2. Организация убоя животных на мясо

Убой на мясо животных подсобных хозяйств частей производится, как правило, на местных мясоперерабатывающих предприятиях, имеющих ветеринарно-санитарный надзор. В отдельных случаях убой животных с разрешения начальника ветеринарной службы объединения может осуществляться непосредственно в частях (при условии наличия надлежащим образом оборудованных убойных пунктов и обеспечения постоянного ветеринарно-санитарного надзора). Все подлежащие убою животные подвергаются осмотру ветеринарными специалистами.

Строительство и оборудование убойных пунктов производятся по типовым проектам в местах, благополучных по острозаразным болезням животных, на возвышенных, ровных, сухих и с низким уровнем грунтовых вод земельных участках, удаленных не менее 300 м от жилых зданий, мест общего пользования, животноводческих помещений, пастбищ и дорог. Убойные пункты должны быть огорожены, оснащены необходимым оборудованием (обеспечивающим правильный убой животных и разделку туш) и содержаться в чистоте.

Доставка животных на мясоперерабатывающие предприятия осуществляется, как правило, на автомобилях с наращенными бортами. Она организуется так, чтобы в пути следования исключались случаи снижения веса животных, их заболевания и заноса заразных заболеваний на местность, через которую транспортируют животных. К доставке на мясоперерабатывающие предприятия допускаются только здоровые животные. Это должно подтверждаться каждый раз выдаваемым сдатчику груза ветеринарным свидетельством (форма № 1). В кузовах

автомобилей полы должны быть чистыми и исправными, без щелей, посторонних запахов и выступающих острых предметов, покрытыми слоем подстилки. Крупных животных в машинах размещают головами вперед и прочно привязывают. Молодняк крупного рогатого скота в возрасте до двух лет, свиней и овец перевозят без привязи. При перевозке животных в неблагоприятных условиях (очень высокая или низкая температура воздуха, сильный ветер, дождь и т. д.) кузова автомобилей закрывают брезентом или другим материалом. На одном автомобиле размещают (голов): крупного рогатого скота — 3, овец — 15—20, свиней — 6—12. Птица перевозится только в клетках. Клетки в автомобили разрешается грузить ярусами (не более четырех), располагая их так, чтобы в каждой клетке обеспечивалась свободная циркуляция воздуха. Дно клеток должно быть плотным; оно покрывается достаточным количеством подстилки.

После сдачи животных (в том числе птицы) на убой автомобили силами и средствами мясоперерабатывающего предприятия подвергаются механической очистке и влажной дезинфекции.

Ветеринарно-санитарная экспертиза мяса и других продуктов убоя на мясоперерабатывающих предприятиях проводится ветеринарными врачами этих предприятий, а на убойных пунктах частей — обслуживающими их ветеринарными врачами.

3. Зооветеринарные требования по содержанию и кормлению свиней в подсобных хозяйствах

Свинарники строятся на сухих земельных участках с низким уровнем грунтовых вод, находящихся на удалении: от жилых районов — не менее 500 м; ферм крупного рогатого скота и овцеводческих — 150 м; ферм звероводческих и кролиководческих — 300 м; птичников — 200 м; железных и автомобильных дорог общегосударственного и республиканского значений I и II категорий — 300 м; автодорог республиканского и областного значений III категории и скотопрогонов — 150 м; прочих автодорог местного значения IV и V категорий — 50 м. Отклонения допускаются только по согласованию с начальником ветеринарной службы объединения.

При строительстве свинарников и содержании свиней соблюдают технологические нормы (табл. XI.2).

При этом внутренняя высота помещения для содержания свиней должна быть не менее 2,4 м. Полы делаются достаточно прочными, нескользкими, малотеплопроводными, водонепроницаемыми, стойкими против воздействия сточных вод и дезинфицирующих веществ. Асфальтовые или бетонные полы в станках частично покрывают деревянными щитами. Полы проходов должны возвышаться над уровнем планировочной отметки земли не менее чем на 0,15 м. Уклон пола в станках в сторону на-

Таблица XI.2

НОРМЫ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ СВИНАРНИКОВ

Группы свиней	Норма станковой площади на 1 голову, м²	Высота ограждения станков, м	Норма площади выгулов на 1 голову, м²	Размеры кормушек и поилок, см				Температура воздуха в помещениях, °С	Относительная влажность воздуха в помещениях, %	Норма потребности в подстилке (соломе) на 1 голову в год, кг	Суточная потребность в воде на 1 голову, л		
				ширина		высота	длина (фронт кормления на 1 голову)				всего	в том числе	
				по верху	по низу							для поения	для мытья оборудования, уборки помещений, приготовления кормов
Хряки	7	1,4	10	40	30	20	45	13—19	65—75	300	25	10	15
Матки:													
холостые и супоросные	1,9	1	5	40	30	20	45	13—19	65—75	200	25	12	13
супоросные за 7—10 дней до опороса	7,5	1	10	40	30	20	45	18—22	65—75	500	25	12	13
подсосные	7,5	1	10	40	30	20	45	18—22	65—75	500	60	20	40
Поросята-отъемыши (2—4 мес)	0,35	0,8	1,5	25	20	15	20	18—22	65—75	100	5	2	3
Ремонтный молодняк	0,8	1	1,5	40	30	20	30	18—22	65—75	75	15	6	9
Свиньи на откорме	1	1	0,8	40	30	20	30	14—20	75—80	50	25	12	13

Примечание. Хряков, маток супоросных (за 7—10 дней до опороса) и подсосных содержат в индивидуальных станках.

возного канала должен составлять 5%. Станки для подсосных маток делят на две части — для матки и для поросят, перегородка между ними должна обеспечивать свободный проход поросят из одной части станка в другую. Кормушки делают съемными или откидными со стороны прохода. Окна устраивают в продольных стенах помещений на высоте 1,2 м, их площадь должна составлять 1/10—1/15 площади пола, 50% окон должны иметь откидные на шарнирах рамы. Для удаления из свинарника жидких нечистот устраиваются сточные лотки, трапы (для приема жидкости из них) и выпускаемые подземные трубы с жижесборником. В торцовой части свинарника оборудуются помещения для хранения инвентаря и подстилки, кормокухня. Предусматриваются помещения для изолятора, а также для обслуживающего персонала.

Приточно-вытяжная система вентиляции должна обеспечить соблюдение установленных норм по температуре и влажности воздуха в свинарнике. Образование конденсата на стенах и потолке не допускается. Вытяжную вертикальную трубу делают обычно деревянной, квадратного сечения размером 36×36 или 50×50 см. Приточные каналы устраивают сечением не более 20—30 см в продольных стенах на расстоянии 40—50 см от потолка; их располагают в обеих стенах в шахматном порядке в 3—4 м друг от друга. Снаружи отверстия каналов снабжаются козырьками, а изнутри — заслонками.

Навозохранилища оборудуются на расстоянии не менее 50 м от свинарника. Площадки для разгрузки пищевых отходов и выгульные должны иметь твердое покрытие, необходимые уклоны и лотки для стока и отвода атмосферных вод. В районах с жарким сухим летом на выгульных площадках рекомендуется устраивать теневые навесы из расчета 2 м^2 на хряка, 5 м^2 на матку и 0,5—0,6 м^2 на одну голову молодняка. Чистят и убирают свинарник не менее трех раз в сутки.

В теплое время года рекомендуется лагерно-пастбищное содержание свиней. В лагере строят навесы, закрытые с трех сторон — с боков и задней стороны, с козырьками по переднему краю крыш. Открытые стороны навесов должны быть обращены к югу. Ширина навеса — 2,5 м. Под навесами устраивают станки, перед навесами — площадки для кормления и выгульные. Пастбище для свиней выбирают с участием ветеринарного специалиста.

Пищевые отходы, применяемые для кормления свиней, собирают в чистые емкости с плотными крышками. Перед скармливанием отходы сортируют, чтобы исключить попадание осколков битой посуды, костей, остатков соленой рыбы, соленых овощей. Скармливание животным пищевых отходов без термической обработки (проварки) запрещается.

Запрещается скармливать свиньям горячие, промерзшие, закисшие и заплесневелые отходы, картофельный и свекольный отвары, позеленевший, проросший или загнивший картофель.

Сырые отходы (картофельные очистки, остатки свежей рыбы и т. п.) следует тщательно промывать.

В одном килограмме пищевых отходов содержится кормовых единиц (за одну кормовую единицу принято количество питательных веществ, содержащихся в одном килограмме овса): в отходах хлеба — 0,88—1; в смеси остатков первых и вторых блюд — 0,27—0,33; в отходах картофеля — 0,33. На один килограмм привеса расходуется 5—6 кормовых единиц. Примерные нормы кормления свиней пищевыми отходами приведены в табл. XI.3.

Таблица XI.3

НОРМЫ КОРМЛЕНИЯ СВИНЕЙ ПИЩЕВЫМИ ОТХОДАМИ

Группы свиней	Потребность в корме, кормовых единиц в сутки	Обеспечивается по видам пищевых отходов							
		Хлебные куски		Отходы от первых и вторых блюд		Картофельные очистки		Всего	
		кг	кормовых единиц	кг	кормовых единиц	кг	кормовых единиц	кг	кормовых единиц
Свиноматки:									
супоросные	5	1,5	1,3	8,5	2,3	4,2	1,4	14,2	5
подсосные	6,5	1,8	1,6	12	3,2	5	1,7	18,8	6,5
Молодняк:									
2—4 мес.	1,7	0,56	0,5	3	0,8	1,2	0,4	4,76	1,7
4—6 мес.	2,3	0,7	0,6	4,4	1,2	1,5	0,5	6,6	2,3
Свиньи на откорме	4	1,1	1	7,4	2	3	1	11,5	4
Хряки	4,5	1,36	1,2	8,5	2,3	3	1	12,86	4,5

Корма раздают, как правило, два раза в день для всех групп, кроме подсосных маток и поросят-отъемышей, которых кормят не менее трех раз. Кормушки и другую подсобную посуду после каждого кормления необходимо тщательно мыть и просушивать. После кормления свиньи должны быть обеспечены вволю водой для питья. Воду поросятам следует давать начиная с 3—4-го дня жизни. Вода для поения поросят-сосунов и поросят-отъемышей должна иметь температуру 16—20°С, а для взрослых свиней в холодное время года — 10—16°С.

Поросят с 5—6 дней приучают к молоку, а с 10—12-дневного возраста дают поджаренные зерна ячменя, гороха или пшеницы. С 5-й недели цельное молоко заменяют снятым (обратом). Хорошей подкормкой является простокваша из обрата, которую можно использовать для поросят с самого раннего возраста. С месячного возраста поросят приучают к различным кормам — ячменной (овсяной, гороховой) каше и вареному картофелю.

Большое значение имеет добавка в корм свиньям минеральных веществ, микроэлементов и антибиотиков, активизирующих рост и развитие поросят, повышающих привес и предупреждающих болезни. Порядок применения этих веществ в каждом отдельном случае согласовывается с ветеринарными специалистами. В последние 3—4 недели откорма из рациона исключают корма, придающие мясу неприятный запах и вкус (жмых, рыба и др.).

Отобранным для разведения свиньям создают лучшие условия содержания. При отборе хряка следует избегать близкородственного разведения. Свинок пускают в случку в возрасте 9—11 месяцев массой не менее 80 кг. Наилучшее время для случки февраль — март, в южных районах — декабрь — февраль. В этом случае опорос происходит соответственно летом и ранней весной (продолжительность супоросности свиноматок — 110—114 дней).

Глава XII

ПЕРЕВОЗКИ МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ

1. Общие положения по организации перевозок

Централизованные автомобильные перевозки материальных средств с военных складов (баз поставщиков) в соединения, части и на корабли организуются согласно соответствующим планам старших начальников, а **децентрализованные перевозки** в соединения и части — по их планам. Организация этих перевозок должна обеспечивать своевременное их выполнение, сохранность перевозимых грузов и наивысшую эффективность использования транспортных средств.

Своевременность перевозок и необходимая эффективность применения транспортных средств во многом достигаются: наиболее полным использованием грузоподъемности и грузовместимости автомобилей, автопоездов и прицепов, максимальным сокращением их порожних пробегов и простоев под загрузкой и разгрузкой, экономным расходованием моторесурсов, горючего и смазочных материалов. Для сокращения простоев транспортных средств под загрузкой (разгрузкой) большое значение имеет широкое применение в транспортном процессе контейнеров, пакетов и технических средств механизации погрузочно-разгрузочных работ.

Исходные данные для правильного планирования и четкой организации перевозок материальных средств. Важнейшими из них являются: транспортно-эксплуатационные характеристики автомобилей, автопоездов и прицепов; данные о грузовместимости транспортных средств при перевозке конкретных видов воинских грузов, о допустимых нормах времени простоя автомобилей (автопоездов) и автомобильных колонн под загрузкой и разгрузкой.

Транспортно-эксплуатационные характеристики грузовых автомобилей, автопоездов и прицепов, необходимые для планирования и организации перевозок материальных средств в войсковом звене подвоза

приведены в технических описаниях и инструкциях по эксплуатации соответствующих транспортных средств.

Грузовместимость автомобилей, автопоездов и прицепов оценивается коэффициентом использования грузоподъемности (КИГ). Он характеризует степень использования номинальной грузоподъемности автомобиля, автопоезда, прицепа и определяется как отношение конкретной массы нагруженного на бортовую платформу груза к номинальной грузоподъемности соответствующего транспортного средства.

Время простоя автомобилей и автопоездов в пунктах загрузки и разгрузки зависит от грузоподъемности транспортных средств, характера перевозимых грузов, способа их погрузки и выгрузки (механизированный, немеханизированный), четкости организации погрузочно-разгрузочных работ и других факторов. С учетом этих факторов в Советской Армии и Военно-Морском Флоте приказами Министра обороны СССР объявляются допустимые нормы времени простоя автомобилей и автопоездов в пунктах их загрузки и разгрузки.

Выделение транспортных средств, назначение старших машин и начальников автомобильных колонн. В зависимости от объема перевозок для их выполнения выделяются одиночные автомобили (автопоезда) или автомобильные колонны.

При осуществлении перевозок одиночными автомобилями, автопоездами на каждый из них назначается старший машины из числа офицеров, прапорщиков (мичманов) или сержантов (старшин). Он несет ответственность за правильное использование автомобиля, автопоезда, за соблюдение водителем правил дорожного движения, а также за поддержание всем личным составом, находящимся в машине высокой дисциплины и мер безопасности.

На каждую автомобильную колонну (два и более автомобиля или автопоезда) назначается начальник колонны. В таких случаях старшие машин могут не назначаться. Если автомобильную колонну составляет автомобильный взвод (рота), то ее начальником назначается, как правило, командир этого подразделения.

Начальники автомобильных колонн, старшие машин и водители своевременно инструктируются командирами частей (подразделений), из которых выделяются транспортные средства. При этом им (в пределах необходимости) сообщаются: цели и задачи перевозки грузов, сроки и порядок их выполнения, особенности в соблюдении мер безопасности в процессе погрузки, транспортировки и выгрузки материальных средств.

Документальное оформление выделения транспортных средств для выполнения перевозок. На каждый автомобиль, автопоезд, выделяемый для осуществления перевозок, выписывается путевой лист, а на автомобильную колонну, кроме того,

маршрутный лист (приложения 2 и 3 к статье 19 Руководства о порядке использования автомобильной техники в Советской Армии и Военно-Морском Флоте).

Путевой лист является распоряжением командиру подразделения и водителю на выполнение задания, служит основанием для выхода машины из парка и учета ее работы, а также для списания в расход горючего, определения его экономии (перерасхода) и контроля за выполнением перевозок. Он выписывается в соответствующей службе части или в подразделении, осуществляющем самостоятельную заправку горючим и учет работы машин. Основанием для этого является утвержденный командиром части наряд на использование машин. Путевой лист подписывается заместителем командира части по вооружению (начальником автомобильной службы), заверяется гербовой печатью и передается в подразделение под расписку, а затем командир подразделения вручает его водителю.

Маршрутный лист на автомобильную колонну выписывается в штабе части, подписывается ее командиром, заверяется гербовой печатью и вручается начальнику колонны под расписку.

2. Подготовка автомобилей, автопоездов и прицепов к перевозкам материальных средств

Подготовка автомобилей, автопоездов и прицепов[1] к перевозкам материальных средств осуществляется силами той части (подразделения), из которой они выделяются. Автомобили приводятся в исправное состояние, укомплектовываются запасными частями (инструментом и принадлежностями), кузова оборудуются под перевозку конкретных материальных средств. Кроме того, проводится соответствующая подготовка при работе в определенных условиях местности и времени года.

Приведение автомобилей в исправное состояние предусматривает устранение неисправностей, восстановление установленного межремонтного ресурса, а также эксплуатационных характеристик их агрегатов, механизмов и приборов.

Укомплектование автомобилей индивидуальным комплектом запасных частей, инструмента и принадлежностей, заправочным инвентарем и дополнительными емкостями под горючее и масло, шанцевым инструментом, средствами буксировки и повышения проходимости, светомаскировочным, светотехническим и пожарным оборудованием, средствами утепления двигателя и т. п. производится согласно требованиям соответствующего приказа Министра обороны СССР.

Оборудование кузовов под перевозку конкретных материальных средств предусматривает подготовку их в техническом

---

[1] В дальнейшем автомобили, автопоезда и прицепы для краткости будут именоваться автомобилями.

и санитарном отношении, обеспечение приспособлениями и материалами для крепления и укрытия грузов. Подготовку кузовов в техническом и санитарном отношении (наращивание бортов, установку дуг и тентов, удаление острых предметов, очистку кузовов и другие работы) в зависимости от вида перевозимых материальных средств и их упаковки производит личный состав автомобильных подразделений. Так, автомобили-цистерны, предназначенные для перевозки горючего, не должны иметь ржавчины или грязи на внутренних поверхностях емкостей, остатков горючего и масла в рукавах и цистернах.

Организуя перевозку горючего в таре бортовыми автомобилями, следует руководствоваться специальной инструкцией[1]. При этом особое внимание обращается на исправность и правильную регулировку приборов системы питания дизелей и зажигания карбюраторных двигателей, а также на герметичность деталей выпускных трубопроводов и глушителей. Если предстоит перевозка горючего в резинотканевых резервуарах, кроме того, принимаются меры к устранению выступающих на полу и бортах платформы острых предметов, которые могут повредить (порезать, порвать, проколоть) оболочку резервуаров.

Подготовка автомобилей для работы в определенных условиях местности и времени года требует проведения дополнительных мероприятий. Например, в горных районах осуществляются тщательная проверка состояния тормозных систем, механизмов управления и специальная регулировка приборов системы питания. Создаются дополнительные запасы горючего и воды, а также деталей, подверженных повышенному износу. Автомобили обеспечиваются ящиками с песком и приспособлениями, предотвращающими скатывание при остановке на подъемах (башмаками, клиньями, колодками, горными тормозами), а при необходимости — утеплительными чехлами двигателей и противотуманными фарами.

В пустынных и степных районах проводятся мероприятия по предохранению агрегатов, механизмов и специального оборудования от проникновения в них песка и пыли. Создаются запасы воды для технических нужд, горючего и смазочных материалов, автомобильного имущества и дистиллированной воды для аккумуляторных батарей. Автомобили обеспечиваются средствами повышения проходимости по пескам (металлическими колейными покрытиями и сетками, матами, досками).

В лесисто-болотистой местности автомобили дополнительно обеспечиваются шанцевым инструментом (пилами, топорами, лопатами) и средствами повышения проходимости (колейными мостиками, хворостяными дорожками, жесткими буксирами для спаривания автомобилей жесткой сцепкой при преодолении труднопроходимых участков).

---

[1] Перевозка горючего в резервуарах и таре бортовым автотранспортом. М., Воениздат, 1983.

В северных районах, зимой и в распутицу автомобили укомплектовываются шанцевым инструментом, буксирными тросами, цепями противоскольжения, а также (особенно в зимнее время) утеплительными чехлами и средствами облегчения пуска двигателей; принимаются меры к предотвращению замерзания жидкости в системе охлаждения и обледенения стекол кабин; создаются дополнительные запасы воды, горючего, смазочных материалов и автомобильного имущества.

3. Подготовка материальных средств к перевозкам

Подготовка материальных средств к перевозкам возлагается на грузоотправителя, который обязан до прибытия автомобиля (автомобильной колонны) под загрузку привести их в транспортабельное состояние: сгруппировать по грузополучателям, упаковать (спакетировать или загрузить в контейнеры); установить массу груза; нанести на грузовые места маркировку; подготовить товарно-транспортные документы.

К перевозкам воинские грузы представляются в тарно-штучной упаковке[1], сформированными в транспортные пакеты или загруженными в контейнеры. Перевозки грузов транспортными пакетами и в контейнерах — наиболее прогрессивные, так как они позволяют повышать эффективность использования транспортных средств, обеспечивать максимальную сохранность грузов, шире применять средства механизации погрузочно-разгрузочных работ, ускорять и упрощать складские операции.

Перевозки грузов транспортными пакетами регламентируются Инструкцией по пакетному способу транспортирования и хранения воинских грузов в Вооруженных Силах. Под транспортным пакетом понимается укрупненная грузовая единица, сформированная из грузов в тарно-штучной упаковке с применением различных способов и средств пакетирования, сохраняющая форму в процессе обращения и обеспечивающая возможность комплексной механизации погрузочно-разгрузочных и складских операций. В пакет, как правило, укладываются однородные грузы в одинаковой упаковке, следующие в адрес одного грузополучателя. Допускается формирование пакетов из неоднородных грузов, если они по своей форме, габаритам и совместимости могут укладываться в пакеты.

Формирование транспортных пакетов осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 21929—76. Для этого применяются многооборотные (плоские, ящичные, стоечные поддоны и подкладки или одноразовые картонные поддоны, деревянные рейки, подкладки, проволочные и ленточные обвязки и др.) средства пакетирования. Наиболее распространенными сред-

---

[1] Воинские грузы в тарно-штучной упаковке — грузы, перевозимые в таре или без нее.

ствами пакетирования воинских грузов являются подкладки и поддоны.

Подкладки — нераздвижные (постоянной длины) или раздвижные (переменной длины) деревянные бруски с пазом в основании или посредине для пропуска увязочной ленты или проволоки.

Поддоны — площадки (с надстройками или без них) для укладки грузов, приспособленные к механизированному их перемещению. Поддоны подразделяются на плоские, ящичные и стоечные. Плоские поддоны — без надстроек. Основные характеристики плоских поддонов определены ГОСТ 9078—74. Ящичные поддоны — со стенками и крышками или без последних; предназначены для перевозки материальных средств без упаковки или в первичной упаковке, требующих защиты от воздействия внешней среды. Стоечные поддоны — со свободными или скрепленными связями стойками; используются для перевозки материальных средств в упаковке неправильной формы, сложной конфигурации, в облегченной или в первичной упаковке и подверженных сминанию (деформации). Основные характеристики ящичных и стоечных поддонов определены ГОСТ 9570—73.

Основным средством пакетирования в Вооруженных Силах принят поддон размером в плане 1200×800 мм. Грузовые места на нем не должны выступать за пределы поддона более чем на 20 мм с каждой стороны, а при использовании поддонов других размеров — не более чем на 40 мм. Параметры транспортных пакетов должны соответствовать требованиям ГОСТ 24597—81.

При перевозках грузов в контейнерах достигаются самые высокие показатели эффективности использования транспортных средств, сохранности грузов и производительности погрузочно-разгрузных работ. В них целесообразнее перевозить грузы без тары, в первичной упаковке или в облегченной таре (мешки, картонные коробки и др.). В зависимости от максимальной массы брутто контейнеры подразделяются на малотоннажные (масса брутто до 2,5 т), среднетоннажные (масса брутто от 2,5 до 10 т) и крупнотоннажные (масса брутто 10 т и более). Типы и основные характеристики универсальных контейнеров определены ГОСТ 18477—79.

Маркировка грузовых мест производится грузоотправителями. Транспортная маркировка (по ГОСТ 14192—77) должна содержать: манипуляционные знаки — изображения, указывающие на способы обращения с грузом; основные надписи — полное или условное наименование грузополучателя, наименование пункта назначения, количество грузовых мест в партии; дополнительные надписи — полное или условное наименование грузоотправителя, наименование пункта отправления; информационные надписи — масса брутто и нетто грузового места в килограммах, габаритные размеры грузового места в сантиметрах.

(длина, ширина, высота или диаметр и высота), объем грузового места в кубических метрах. Опасные грузы, кроме того, маркируются в соответствии с требованиями ГОСТ 19433—81.

4. Правила погрузки, выгрузки и перевозки материальных средств

Погрузка материальных средств на автомобили и их выгрузка. Погрузка материальных средств, их крепление, укрытие и увязка, а также предоставление необходимых для погрузки и перевозки приспособлений, вспомогательных материалов (стоек, прокладок, проволоки, брезента, веревок и др.) производятся грузоотправителями, а выгрузка грузов из автомобилей, снятие креплений и вспомогательных материалов и приспособлений — грузополучателями.

Водители автомобилей обязаны проверять соответствие укладки и крепления грузов на автомобилях утвержденным нормам их загрузки, требованиям безопасности движения и сохранности перевозимых материальных средств, сообщать представителям грузоотправителей о замеченных недостатках. Грузоотправители должны по требованию водителей устранить обнаруженные недостатки. Водитель автомобиля не имеет права на выезд с погрузочного места, если лично не проконтролировал погрузку материальных средств в автомобиль, а грузоотправитель не устранил по его требованию обнаруженные недостатки в укладке и креплении груза.

Запрещается использовать военнослужащих-водителей в качестве грузчиков. Водители отвечают за сохранность перевозимых материальных средств. Поэтому они должны принимать грузы по счету (массе), проверять исправность тары (упаковки), наличие и исправность пломб там, где они предусмотрены правилами перевозки грузов.

Грузоотправители (грузополучатели) обязаны осуществлять загрузку (разгрузку) автомобилей в установленные сроки и отмечать в путевых (маршрутных) листах время их прибытия и убытия под загрузку (разгрузку). Время прибытия автомобиля под загрузку (разгрузку) исчисляется с момента предъявления водителем (начальником колонны) путевого (маршрутного) листа на контрольно-пропускном пункте грузоотправителя (грузополучателя). Погрузка (выгрузка) материальных средств считается законченной после оформления документов на погруженный (выгруженный) груз. Если время простоя автомобиля превышает нормативное, то водитель (начальник колонны) составляет акт простоя машины (колонны).

Для полного использования грузоподъемности автомобилей следует руководствоваться нормами погрузки материальных средств и схемами их рациональной укладки[1]. Грузы в кузовах

[1] Нормы погрузки материальных средств на грузовые автомобили (автопоезда) и прицепы. М., Воениздат, 1985.

размещаются и закрепляются так, чтобы в ходе перевозки они не были повреждены, не выпадали из кузовов и не нарушали устойчивости автомобилей, а также не ограничивали водителям обзора, не закрывали световых приборов, номерных и опознавательных знаков.

Для выполнения этих требований укладка грузов в кузове должна начинаться от переднего его борта рядами на всю высоту погрузки. По массе грузы распределяются симметрично относительно продольной оси кузова и равномерно по всей его площади. Если образуется неполный ряд, то он должен быть последним. Грузы укладываются плотно. В пустоты между отдельными грузовыми единицами вставляются деревянные прокладки, распорки (деревянные клинья, брусья, порожняя тара). При укладке грузов в ящичной таре в несколько ярусов верхний ярус не должен выступать выше бортов кузова более чем на половину высоты ящика, а при высоте ящиков до 160 мм — не более чем на одну треть. В кузовах, задние борта которых ниже боковых, ящики в последнем ряду укладываются по высоте этого борта. Грузы, разные по размеру, массе и прочности, укладываются таким образом, чтобы исключалось излишнее давление более тяжелых грузовых единиц на легкие или малопрочные. Грузы в мешках и кулях размещаются: при одноярусной укладке — сшивками (завязками) вверх, при многоярусной укладке — горизонтальными рядами — сшивками (завязками) внутрь. При совместной перевозке грузов в ящичной и мягкой таре последняя не должна касаться острых углов ящиков.

Общая масса грузов в кузове не должна превышать номинальной грузоподъемности автомобиля. Высота автомобиля с грузами не должна превышать 3,8 м, ширина — 2,5 м, а свешивание грузов за заднюю точку ее габарита — 2 м. Перевозка грузов, размеры которых выходят за установленные габариты, согласуется с Госавтоинспекцией и осуществляется в соответствии с требованиями правил дорожного движения.

Грузы в цилиндрической упаковке укладываются так, чтобы их верхний ярус находился во впадинах, образующихся между двумя смежными упаковками нижнего яруса. Бочки с жидкостью размещаются, как правило, в один ярус, пробками вверх. Бочки с пробками в обечайке укладываются на рамы-подкладки. От смещения бочки закрепляются клиньями, досками или пустой тарой.

Материальные средства в стеклянной таре размещаются в кузовах в зависимости от их рода, вида и формы тары. Бутыли из толстого стекла с жидкостью, не опасной в отношении порчи других материальных средств и безвредной для здоровья людей, могут перевозиться без дополнительной (внешней) тары. Открытые корзины с бутылями, находящимися в отдельных гнездах, могут устанавливаться в ярусы по типу штабелей с обвязкой яруса, выходящего по высоте за пределы бортов автомобилей. Между ярусами помещаются жесткие прокладки

из досок. Навалочные и насыпные грузы распределяются равномерно по всей площади кузовов.

При перевозке в одном автомобиле различных материальных средств в однородной таре они размещаются вместе, причем наиболее тяжелые — в передней его части.

Материальные средства, не переносящие тряски и ударов, размещаются в передней части кузовов на мягких подкладках из резины, соломы, брезента или другого материала. Материальные средства, которые необходимо предохранять от воздействия холода, тепла, света, грузятся и перевозятся на автомобилях только в специальной упаковке, а от сырости дополнительно укрываются брезентом.

Аппаратура связи, различные измерительные инструменты и приборы с элементами электроники, оптики и точной механики перевозятся на автомобилях в упаковочных ящиках. Погрузка и выгрузка таких грузов производится особо осторожно, без бросков и ударов.

По окончании погрузки борта автомобилей надежно закрываются, запоры фиксируются, грузы при необходимости покрываются брезентом и прочно закрепляются.

Контейнеры, пакеты и находящиеся в ящиках, коробках или другой таре мелкоштучные грузы с назначением одному получателю должны быть опломбированы грузоотправителем. Тарно-штучные грузы принимаются к перевозке с указанием в документах их массы и количества грузовых мест. Масса тарно-штучных грузов определяется грузоотправителем и указывается на грузовых местах. Общая масса материальных средств, погруженных в автомобиль, устанавливается взвешиванием на автомобильных весах или расчетами (путем суммирования массы отдельных грузовых мест).

Перевозка грузов автомобилями (автомобильными колоннами) должна производиться строго по маршрутам, указанным в путевых (маршрутных) листах, со скоростью, допускаемой конкретными условиями нормальной эксплуатации автомобилей, но не превышающей предусмотренной технической документацией, правилами дорожного движения и инструкциями по перевозке конкретных грузов. В ходе перевозки водители обязаны периодически осматривать состояние автомобилей, перевозимых грузов, крепежного оборудования и укрывочного материала; в случае порчи материальных средств или ослабления их крепления принимать соответствующие меры.

Правила погрузки, выгрузки и перевозки взрывчатых, ядовитых, обжигающих веществ, сжатых и сжиженных газов и других опасных грузов, которые при нарушении правил обращения с ними могут послужить причиной взрыва, пожара, повреждения автомобилей, зданий и сооружений, а также увечья, отравления, ожогов или облучения людей, определяются особыми руководствами и инструкциями. Водители и старшие машин, выделенные для перевозки этих грузов, должны быть про-

инструктированы по требованиям безопасности, особенностям погрузки, выгрузки и перевозки их, правилам пользования средствами защиты и ликвидации пожара.

Документальное оформление приема материальных средств для перевозки и сдачи их после доставки по назначению осуществляется согласно Руководству по учету вооружения, техники, имущества и других материальных средств в Вооруженных Силах СССР.

5. Учет и оценка работы автомобилей и автомобильных подразделений

Учет работы автомобилей и автомобильных подразделений — обязательный элемент организации правильного их использования. На основании данных этого учета оценивается эффективность планирования и организации автомобильных перевозок, намечаются и проводятся в жизнь соответствующие мероприятия по совершенствованию материально-технической базы, состава, структуры и принципов деятельности автомобильных подразделений, подводятся итоги социалистического соревнования среди водителей и автомобильных подразделений.

Основными учетными документами являются путевые листы, книги учета работы машин, расхода горючего и смазочных материалов и журналы учета работы автомобильной техники (приложения 2, 4 и 5 к Руководству о порядке использования автомобильной техники в Советской Армии и Военно-Морском Флоте).

Путевой лист — первичный учетный документ. Сведения о выполненной автомобилем работе учитываются в его разделе II «Работа машины» на основании показаний спидометра и транспортных документов. При этом по каждой ездке отдельной строкой записываются: дата и время убытия автомобиля с начального пункта и прибытия на конечный пункт маршрута; количество пройденных километров; наименование и количество перевезенного груза (в тоннах); выполненная транспортная работа (в тонно-километрах). Транспортная работа определяется за каждую ездку путем умножения количеств перевезенного груза на пройденные с грузом километры. В конце рабочего дня водитель суммирует данные по графам и результаты записывает в итоговую строку.

Итоговые данные о работе машины, расходе горючего и смазочных материалов заносятся в соответствующие графы книги учета. В этой книге для каждой машины, находящейся в эксплуатации, на месяц открывается лицевой счет, куда и заносятся указанные данные по каждому путевому листу. В конце месяца данные по всем графам за каждую машину суммируются и результаты записываются в итоговую строку.

Итоговые данные о работе каждого автомобиля на пере-

возке грузов из книги учета переносятся в журнал учета работы автомобильной техники.

Ежемесячно в каждой части проводится анализ эффективности использования автомобилей, автомобильных подразделений. По его результатам издается приказ командира части.

Для анализа работы автомобилей и автомобильных подразделений используются специальные показатели. Одни из них характеризуют готовность автомобилей к выполнению транспортных задач, другие — эффективность их использования.

Показатели, характеризующие готовность автомобилей к выполнению транспортных задач, — это прежде всего запас моторесурсов, запас хода по горючему, коэффициент технической готовности.

Запас моторесурсов показывает запас хода (*ЗХ*) автомобиля в километрах до очередного планового среднего или капитального ремонта. Он определяется как разность между установленной нормой межремонтного пробега ($Н_{пр}$) и совершенным пробегом после ремонта или с начала эксплуатации (L), км:

$$ЗХ = Н_{пр} - L.$$

Запас хода по горючему определяет расстояние, проходимое автомобилем на горючем, находящемся в топливных баках машины и дополнительных емкостях.

Коэффициент технической готовности (*КТГ*) характеризует техническое состояние автомобильного парка части (подразделения). Определяется как отношение количества исправных автомобилей ($М_и$) к их списочному составу ($М_{сп}$):

$$КТГ = \frac{М_и}{М_{сп}}.$$

Показатель эффективности использования автомобильного парка ($П_э$) представляет собой произведение динамического коэффициента использования грузоподъемности ($КИГ_д$) и коэффициента использования пробега ($КИП_р$), выраженное в процентах:

$$П_э = КИГ_д \cdot КИП_р \cdot 100\%.$$

Динамический коэффициент использования грузоподъемности ($КИГ_д$) характеризует степень использования работы автомобильного парка. Он представляет собой отношение фактически выполненной транспортной работы к возможной транспортной работе при полном использовании номинальной грузоподъемности автомобилей:

$$КИГ_д = \frac{P}{q_н l},$$

где P — фактически выполненная транспортная работа, т·км; $q_н$ — номинальная грузоподъемность автомобиля, т; l — пробег с грузом, км.

Коэффициент использования пробега ($КИП_р$) характеризует степень использования пробега автомобиля для полезной работы. Представляет отношение пробега с грузом (l) к общему пробегу (L), км:

$$КИП_р = \frac{l}{L}.$$

Показатель эффективности использования автомобильного парка ($П_э$) с помощью преобразования можно представить в другом виде:

$$П_э = \frac{W}{L} 100\%,$$

где W — средняя производительность автомобиля, $\frac{Т \cdot км}{Т \text{ за месяц}}$

$$W = \frac{P}{q_н}.$$

Средняя производительность автомобиля — это выполненная транспортная работа за единицу времени, приходящаяся на одну тонну его номинальной грузоподъемности. За единицу времени принят календарный месяц.

Принято среднюю производительность автомобиля, работающего в течение месяца как с прицепом, так и без него определять делением общей выполненной работы на номинальную грузоподъемность автомобиля.

Глава XIII

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ РАБОТА

1. Содержание экономической работы

Главное содержание экономической работы, проводимой в части, на корабле и в соединении, выражается в деятельности командования, политорганов, партийных и комсомольских организаций, всего личного состава, направленной на претворение в жизнь режима экономии, то есть на сбережение вооружения, боевой и другой техники, боеприпасов, горючего, продовольствия, иных материальных и денежных средств, а также на наиболее эффективное их применение (экономное расходование).

Экономическая работа организуется и проводится во всех штабах, родах войск (сил флота), специальных войсках и службах, подразделениях и на всех объектах войскового и корабельного хозяйства. Она носит многообразный характер.

Основными направлениями экономической работы в части, на корабле и в соединении являются:

— улучшение планирования боевой, политической подготовки и хозяйственной деятельности, осуществление строгого контроля за выполнением соответствующих планов;

— воспитание у личного состава чувства высокой ответственности за сбережение вооружения, техники, боеприпасов, горючего, продовольствия, вещевого и иного имущества, различного оборудования, мебели, учебно-материальной базы и других материальных и денежных средств, а также за эффективное их применение (экономное расходование);

— повышение качества боевой, политической и специальной подготовки всего личного состава;

— обеспечение ведения регулярного и четкого учета материальных и денежных средств во всех его звеньях;

— совершенствование общей и противопожарной охраны складов с запасами материальных средств, оружия и имущества в подразделениях, а также парков, учебных центров, классов, магазинов военторга и иных объектов войскового и корабельного хозяйства;

— осуществление постоянного контроля за наличием, качественным (техническим) состоянием и учетом материальных и денежных средств и за условиями их хранения;

— обеспечение использования материальных и денежных средств только по прямому назначению;

— всемерное улучшение рационализаторской и изобретательской работы;

— решительное искоренение излишеств и бесхозяйственности во всех сферах деятельности личного состава;

— обеспечение наиболее полного использования внутренних ресурсов части, корабля и соединения при решении задач войскового и корабельного хозяйства;

— совершенствование (модернизация) материально-технической базы всех объектов войскового и корабельного хозяйства в целях повышения эффективности их работы;

— тщательный подбор по деловым и моральным качествам кадров для замещения должностей материально ответственных лиц, постоянный контроль за их работой;

— проведение партийных и комсомольских собраний в подразделениях (частях), а в соединении — собраний партийного (комсомольского) актива по вопросам режима экономии;

— периодическое обсуждение состояния экономической работы на заседаниях партийного комитета и собраниях партийно-хозяйственного актива части, корабля и соединения;

— организация социалистического соревнования среди личного состава подразделений за бережное отношение к народному имуществу и экономное расходование материальных и денежных средств;

— регулярное подведение итогов экономической работы в части, на корабле и в соединении, распространение передового опыта в этой области хозяйственной деятельности, а также принятие действенных мер по устранению недостатков и искоренению причин, их порождающих;

— постоянный поиск новых источников экономии материальных и денежных средств.

Важную роль в повышении уровня экономической работы играет максимальное использование всех известных и постоянный поиск новых источников экономии материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Опыт показывает, что такие источники имеются в каждом роде войск (службе), подразделении и на каждом объекте войскового и корабельного хозяйства. В зависимости от сферы действия их условно можно разделить на общие и частные.

Общими источниками экономии являются такие, которые характерны для всех родов войск, служб и подразделений, объектов войскового и корабельного хозяйства. К основным из них можно отнести:

— сбережение и наиболее эффективное применение всеми военнослужащими, рабочими и служащими вверенных им воо-

ружения, боевой и другой техники, различного имущества, иных материальных, а также денежных средств;

— продление сроков эксплуатации (хранения) вооружения, техники, имущества и иных материальных средств путем своевременного и качественного их обслуживания и ремонта;

— сокращение естественной убыли материальных средств (по сравнению с установленными нормами) при их хранении, транспортировании, выдаче и т. д.;

— своевременное выявление и реализация в народное хозяйство излишествующих и ненужных техники, оборудования, имущества и других материальных средств;

— разработка и внедрение в практику войск (сил флота) рационализаторских предложений и изобретений;

— сбор и сдача на переработку лома черных, цветных и отхода драгоценных металлов;

— повышение производительности и качества труда всеми военнослужащими, рабочими и служащими при осуществлении строительных, ремонтных, заготовительных, уборочных и иных хозяйственных работ;

— экономное (но не в ущерб боевой и политической подготовке, быту личного состава и боевой готовности войск и сил флота) расходование выделенных для решения тех или иных задач материальных и денежных средств;

— сокращение сроков выполнения погрузочно-разгрузочных работ за счет их механизации, автоматизации и совершенствования технологических процессов.

Частные источники экономии в отличие от общих характерны не для всех, а только для отдельных родов войск, служб, подразделений (частей) и объектов войскового (корабельного) хозяйства или для их групп. В зависимости от конкретных условий хозяйственной деятельности такими основными источниками экономии могут быть:

по квартирно-эксплуатационной службе — экономное расходование электроэнергии, воды, топлива и тепловой энергии. автоматизации управления наружным освещением, перевод отопительных установок на более дешевые виды топлива, повышение рентабельности общежитий и гостиниц, выполнение работ личным составом по ремонту казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и квартирного имущества;

по службе горючего и смазочных материалов — строгое соблюдение лимитной дисциплины в расходовании горючего; приведение расхода моторесурсов в соответствие с установленным лимитом расхода горючего; выявление и устранение причин пережога горючего машинами и агрегатами сверх установленных норм расхода; определение фактического расхода горючего после каждого рейса машин и правильное оформление путевой документации, правильные планирование и организация перевозок автомобильным транспортом, применение букси-

ровки грузовых автомобилей при порожних рейсах и самолетов на взлетно-посадочные полосы (в укрытия), исключение вызова техники для обслуживания несостоявшихся полетов авиации, сокращение расхода горючего на тепловые машины, подключение военных городков к государственным энергосистемам и сокращение расхода горючего на гарнизонные и полевые электростанции, подключение кораблей, стоящих у причалов, к береговым электросистемам и питанию теплом, сокращение потерь горючего при приеме, хранении и выдаче (заправке), определение и утверждение лимита расхода горючего на каждое занятие с выводом вооружения и техники, своевременный ремонт и утепление коммуникаций теплосетей от котельных, работающих на жидком топливе, сбор и сдача отработанных нефтепродуктов для регенерации;

по продовольственной службе — правильная реализация продукции прикухонного хозяйства, оприходование на плановое снабжение (без оплаты стоимости и ущерба для питающихся в столовой военнослужащих) сэкономленных продуктов, экономия сырья, получаемого на выпечку хлеба, реализация за плату сметок муки на хлебозаводе для откорма свиней в подсобных хозяйствах, сбор и своевременная сдача тары без снижения ее категорийности, заготовка сена на земельных участках, находящихся в пользовании части, соединения, а также переборка картофеля, квашение и соление овощей силами личного состава;

по вещевой службе — за счет бережного отношения, своевременного ремонта, химической чистки, подкраски и пропитки противогнилостным составом продление сроков носки и тем самым накопление запасов рабочего и подменного обмундирования, нательного и постельного белья и другого вещевого имущества, получение и выдача в носку по возможности трусов и маек вместо нательного белья, сбор и повторное использование ремонтного материала и фурнитуры за счет получения их при распорке, выбракованного и списанного с учета вещевого имущества, изготовление из выбракованного имущества и обращение на плановое снабжение отдельных предметов вещевого имущества, а также пошив из него прикроватных ковриков, подстилок под матрацы, казарменных тапочек, рукавиц и т. п.;

по медицинской службе — повторное использование перевязочных, упаковочных материалов и тары, забор и сдача донорской крови на безвозмездных началах, сокращение расхода ваты путем замены ее лигнином, заготовка силами части (соединения) лечебных дикорастущих растений;

по ветеринарной службе — повторное использование упаковочных материалов и тары, сокращение расхода биологических и иных препаратов с короткими сроками годности путем рационального планирования их заготовки и применения;

по военной торговле — ритмичное (ежемесячное) выполнение

плана товарооборота и его перевыполнение, снижение издержек обращения;

по транспортным службам (подразделениям, частям) — применение новых способов уплотненной погрузки грузов в транспортные средства, организация централизованного подвоза материальных средств, устранение нерациональных перевозок, своевременное выявление и устранение причин, которые могут привести к авариям и катастрофам в процессе воинских перевозок, экономное расходование моторесурсов транспортных средств, использование местных строительных материалов и личного состава для оборудования, содержания и ремонта подъездных путей, причалов и т. д., соблюдение строительных (ремонтных) норм и правил;

по техническим службам (бронетанковой, автомобильной, ракетно-артиллерийского вооружения, инженерной, химической, связи, инженерно-аэродромной и др.) — экономия моторесурсов техники, рациональное применение ремонтно-эксплуатационных материалов и запасных частей, реставрация последних и инструмента, использование выбракованного и списанного танкового брезента для изготовления автомобильных тентов и различных изделий для вооружения и техники, сокращение расхода воды и электроэнергии на технические нужды, увеличение (по сравнению с нормативными) сроков службы гусеничных лент, аккумуляторных батарей, резины ходовой части машин, средств инженерного вооружения и т. д., экономия горючего путем использования выпрямительных устройств для питания техники связи от электросети и зарядки аккумуляторов;

по объектам учебно-материальной базы боевой подготовки и политической работы — оборудование и поддержание их в эксплуатационном состоянии силами личного состава, применение дешевых материалов и подручных средств для изготовления мишеней и наглядных пособий (стендов, витрин, плакатов, диаграмм и т. д.), повторное использование средств имитации и обозначения (указателей, флажков, повязок, перекидных мостков и т. п.) в ходе полевых занятий и учений, сокращение расходов на приобретение книг для библиотек за счет периодического перераспределения библиотечного фонда между частями соединения (гарнизона), увеличение межремонтного срока эксплуатации киноаппаратуры, музыкальных инструментов, книг библиотечного фонда, учебных пособий, спортивного инвентаря и другого имущества.

2. Организация экономической работы

Руководство экономической работой командир части, корабля и соединения осуществляет лично, а также через своих заместителей (помощника) и подчиненных непосредственно ему начальников родов войск, служб и командиров подразделений. Он определяет основные направления этой работы, периодиче-

ски заслушивает доклады указанных должностных лиц о проведенных мероприятиях по режиму экономии и ставит задачи по устранению выявленных недостатков в данной области хозяйственной деятельности.

Заместители командира части (на корабле — также помощник командира или помощник по снабжению) отвечают за планирование и осуществление мероприятий по режиму экономии по подчиненным службам и подразделениям (частям). Они систематически контролируют выполнение годового плана экономической работы в этих службах и подразделениях (частях), проверяют представляемые их начальниками (командирами) данные о результатах экономии.

Начальники родов войск и служб принимают непосредственное участие в разработке годового плана экономической работы, организуют на подчиненных объектах войскового и корабельного хозяйства и в подразделениях (частях) эту работу по своим службам, руководят ею и ведут учет достигнутых результатов экономии.

Для руководства экономической работой и осуществления постоянного контроля за нею в части (на корабле) и в соединении приказом командира назначается экономическая комиссия сроком на один год. В ее состав включаются заместители командира, начальники родов войск и служб (в том числе начальник финансовой службы), командиры подразделений (частей), политработники, представители партийной, комсомольской и профсоюзной организаций. Председателем комиссии, как правило, назначается заместитель командира части (соединения) по тылу.

На экономическую комиссию возлагаются: осуществление организационных мероприятий по обеспечению выполнения плана экономической работы; выявление дополнительных источников экономии, не включенных в план; пропаганда передового опыта этой работы; подведение ее итогов; подготовка доклада командиру части (корабля, соединения) о результатах экономической работы. Обязанности, вытекающие из задач, возложенных на экономическую комиссию, распределяются между ее членами. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год; они оформляются протоколами.

Содержание и порядок разработки годового плана экономической работы части (соединения) изложены в главе III настоящего Справочника.

Все мероприятия экономической работы по каждому подразделению, объекту войскового и корабельного хозяйства, роду войск (службам) и в целом за часть, корабль и соединение организуются и осуществляются с учетом их эффективности. **Определение эффективности этих мероприятий** производится по соответствующим методикам. Так, экономия от продления сроков эксплуатации того или

иного вида (типа) бронетанковой техники ($Э$) определяется умножением стоимости одного километра пробега машин ($C_п$) в рублях на количество машин ($n_м$) данного вида (типа) и на разницу между фактическим пробегом ($L_ф$) и нормативным ее пробегом без ремонта ($L_н$), руб.:

$$Э = C_п n_м (L_ф - L_н).$$

При наличии в подразделении (части, соединении) бронетанковой техники различных видов (типов) общая экономия от продления сроков их эксплуатации определяется как сумма показателей по всем видам (типам) машин.

Экономия горючего, масел и специальных жидкостей ($Э$) при эксплуатации различных видов (типов) и марок техники подсчитывается по каждой машине (агрегату) путем умножения цены единицы горючего ($Ц$) в рублях на разницу сумм между нормативным расходом горючего ($P_н$) и фактическим его расходом ($P_ф$) в тоннах, за вычетом суммы пережога горючего ($П$) в тоннах, руб.:

$$Э = Ц [\sum (P_н - P_ф) - \sum П].$$

При определении экономии горючего по каждой машине (агрегату) ввиду незначительных количеств фактического расхода и пережога расчеты производятся в килограммах и копейках.

Экономия ($Э$) от изготовления мебели, предметов хозяйственного обихода, запасных частей для техники и других изделий (их восстановления, реставрации, ремонта) силами личного состава равняется разнице между стоимостью вновь изготовленных (восстановленных, реставрированных, отремонтированных) изделий (C) и суммой стоимости (U) израсходованных на их изготовление материалов, электроэнергии и других затрат, руб.:

$$Э = C - \sum U.$$

Экономия ($Э$) от изготовления однотипных изделий из выбракованного вещевого имущества и использования их на плановое снабжение определяется умножением количества этих изделий (n) на отношение прейскурантной стоимости каждого из них ($C_{пр}$) к поправочному коэффициенту (K), учитывающему износ изделий, руб.:

$$Э = \sum n \frac{C_{пр}}{K}.$$

При укрупненных расчетах поправочный коэффициент к прейскурантной стоимости на изготовленные изделия (K) обычно принимается равным 2. Итоговая экономия от изготовления всех образцов указанных изделий определяется как сумма показателей по каждому из них.

Экономия ($Э$) от повторного использования однотипных образцов фурнитуры и других предметов, полученных от выбракованных и списанных с учета изделий, определяется умножением цены ($Ц$) одного повторно используемого предмета на общее их количество (n), руб.:

$$Э = Цn.$$

Цена повторно используемого предмета берется по прейскуранту цен на новые предметы. Итоговая экономия от повторного использования всех образцов указанных предметов определяется как сумма показателей по каждому из них.

Экономия ($Э$), полученная от продления сроков эксплуатации вещевого имущества, подсчитывается умножением отношения стоимости каждого образца (C) к нормативному сроку его эксплуатации ($T_н$) в годах на разницу между нормативным сроком эксплуатации ($T_н$) и фактическим сроком эксплуатации ($T_ф$), руб.:

$$Э = \frac{C}{T_н}(T_н - T_ф)\sum n.$$

Итоговая экономия, полученная от продления сроков эксплуатации предметов вещевого имущества, определяется как сумма показателей по всем его образцам (Σ_n).

Экономия ($Э$) от оприходования и передачи на плановое снабжение сэкономленных продуктов (хлеба, кофе, специй и др.) определяется умножением действующей розничной цены ($Ц$) данного продукта в рублях на общее их количество (n) в килограммах (граммах), руб.:

$$Э = Ц_р \sum n.$$

Итоговая экономия от оприходования и передачи на плановое снабжение всех сэкономленных продуктов определяется как сумма показателей по каждому из них.

Экономия ($Э$) при использовании топлива, пара, воды, электроэнергии и других коммунальных услуг определяется по каждому их виду вычитанием из стоимости данного вида услуг ($C_н$) в рублях по установленным соответствующими приказами Министра обороны СССР нормам фактической его стоимости ($C_ф$) по действующим тарифам и ценам, руб.:

$$Э = C_н - C_ф.$$

Итоговая экономия по всем видам коммунальных услуг определяется как сумма показателей по каждому из них.

Экономия от сбора и сдачи на переработку лома черных (цветных) и отходов драгоценных металлов равняется разнице между суммарной стоимостью

(C) лома (отходов) согласно документам организаций вторсырья и суммарными издержками на транспортные расходы ($U_{тр}$) и выплату премий ($U_{пр}$), руб.:

$$Э = \sum C - \sum (U_{тр} + U_{пр}).$$

Существуют соответствующие методики и по другим мероприятиям экономической работы. Общая экономия по каждому роду войск (службе) и в целом за часть (корабль, отдельное подразделение) определяется суммированием результатов по каждому запланированному и внеплановому мероприятию. Для объективной оценки состояния экономической работы в целом в части (на корабле, в отдельном подразделении) необходимо учитывать и такие показатели, как численность личного состава, количество техники, факты хищений, недостач материальных средств и др.

Учет экономической работы в части (на корабле) и в соединении ведется всеми начальниками родов войск и служб (командирами боевых частей) за каждый подчиненный объект войскового и корабельного хозяйства и каждое подразделение (в соединении — за каждую часть или корабль).

В части (на корабле) учет ведется в специальных журналах по мере выполнения соответствующих мероприятий. Форма такого журнала приведена в действующем Положении о войсковом (корабельном) хозяйстве Вооруженных Сил СССР. Записи в журналах подтверждаются необходимыми расчетами (с применением рассмотренных выше методик), справками и другими документами.

В соединении этот учет обычно ведется в Сводных данных по результатам экономической работы на основании сведений, получаемых от начальников родов войск и служб частей (кораблей). Форма сведений о результатах экономической работы приведена в приложении к Положению о войсковом (корабельном) хозяйстве Вооруженных Сил СССР.

Итоги экономической работы подводятся каждым начальником рода войск, службы (командиром боевой части) и заместителем (помощником) командира части (корабля), соединения: отдельно за первое полугодие и затем в целом за год. Результаты полученной экономии рассматриваются экономической комиссией и докладываются командиру части (корабля), соединения на утверждение. В целом за год они объявляются приказом командира части (корабля), соединения. В нем приводятся итоговые данные выполнения плана по каждому роду войск и службе (боевой части корабля), подразделению (части) и объекту войскового и корабельного хозяйства. В приказе, кроме того, отмечаются подразделения (части), рода войск, службы и отдельные военнослужащие, рабочие и служащие, добившиеся лучших показателей в экономической работе, а также ставятся задачи по дальнейшему ее совершенствованию.

В качестве отчетных документов по экономической работе в части, на корабле и в соединении два раза в год (за первое полугодие и в целом за год) всеми начальниками родов войск и служб составляются указанные выше сведения о результатах экономической работы. Они представляются по подчиненности соответствующим начальникам родов войск (служб) соединения (объединения) приложениями к отчетам.

В целом за часть (корабль) и соединение на основании обобщения этих сведений тоже два раза в год разрабатываются Сводные данные по результатам экономической работы.

Сводные данные по результатам экономической работы в целом за часть (корабль), соединение представляются вышестоящему командиру (командующему). К документу прилагается пояснительная записка, в которой отражаются проведенные мероприятия по усилению режима экономии, пути и методы достижения полученных результатов, примеры передового опыта, недостатки в организации и осуществлении экономической работы, предложения по ее дальнейшему улучшению.

Глава XIV

КОНТРОЛЬ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Задачи, виды, формы и периодичность контроля

Основными задачами контроля хозяйственной деятельности[1] части, корабля и соединения являются: проверка правильности и своевременности выполнения законов и постановлений Правительства СССР, приказов и директив Министра обороны СССР, его заместителей и других начальников, уставов, положений, наставлений, руководств и инструкций по войсковому и корабельному хозяйству, а также оказание помощи должностным лицам в руководстве войсковым и корабельным хозяйством.

По видам контроль подразделяется на предварительный и последующий.

Предварительный контроль осуществляется каждым командиром и начальником (в пределах предоставленных ему прав) до подписания приказов, распоряжений, первичных учетных документов, утверждения соответствующих планов и проведения в жизнь решений (запланированных мероприятий) по вопросам хозяйственной деятельности. Главная цель этого контроля — предупредить незаконное осуществление хозяйственных и финансовых мероприятий (операций), тем самым исключить возможность нарушения законоположений в деле расходования государственных материальных, денежных средств и использования личного состава.

Последующий контроль проводится в целях проверки законности, целесообразности и правильности уже совершенных хозяйственных и финансовых мероприятий (операций). По времени (срокам) проведения он может быть плановым и внеплановым. Плановый контроль осуществляется: в сроки, предусмотренные Уставом внутренней службы (Корабельным уставом), Положением о войсковом (корабельном) хозяйстве Вооруженных Сил СССР, другими положениями, наставления-

[1] В дальнейшем контроль хозяйственной деятельности для краткости будет именоваться контролем.

ми, руководствами и инструкциями; по планам командира части (корабля) и соединения; по планам вышестоящих командиров (начальников). Внеплановый контроль проводится по решению командира части (корабля), соединения и вышестоящих начальников при наличии сигналов о злоупотреблении, крупных недостатках в деятельности служб, поступлений жалоб военнослужащих, а также в других необходимых случаях. Сроки, форма и порядок проведения внепланового контроля устанавливаются каждый раз командиром (начальником), по решению которого он осуществляется.

Формами последующего контроля являются: инвентаризация материальных средств, проверка хозяйственной деятельности, документальная ревизия[1] и анализ отчетных документов.

Инвентаризация материальных средств проводится: как самостоятельная форма контроля; при осуществлении проверки и ревизии; при приеме (сдаче) должности материально ответственным лицом; при убытии материально ответственного лица в отпуск (длительную командировку и т. д.) со сдачей дел и возвращении его к исполнению своих обязанностей; при переподчинении части (корабля) или переходе ее на обеспечение в другую часть (соединение); при расформировании части (корабля). Инвентаризация проводится в присутствии и при обязательном участии материально ответственных должностных лиц. Она включает: проверку фактического наличия, качественного (технического) состояния и комплектности материальных средств в подразделениях, на складах, в мастерских и на других объектах войскового и корабельного хозяйства; сличение фактического наличия материальных средств с учетными данными.

Как самостоятельная форма контроля инвентаризация проводится внутренней проверочной комиссией[2] в следующие сроки: горючего и бланков форм-документов строгого учета — не реже одного раза в месяц; товарно-материальных ценностей в предприятиях военторга — не менее двух раз в год; казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений — один раз в три-четыре года; аэродромных и иных сооружений — один раз в два года; животных (молодняка, на откорме, в нагуле, подопытных зверей и кроликов), птицы и семей пчел — не реже одного раза в квартал; всех других видов материальных средств — один раз в год по состоянию на 1 января.

Проверка хозяйственной деятельности по объему может быть полной (сплошной) и неполной. При полной (сплошной) проверке, как правило, проводится инвентаризация в указанном выше объеме, а также проверяются: правильность и своев-

[1] В дальнейшем инвентаризация материальных средств, проверка хозяйственной деятельности и документальная ревизия для краткости будут именоваться соответственно инвентаризацией, проверкой, ревизией.

[2] В дальнейшем внутренняя проверочная комиссия для краткости будет именоваться комиссией.

временность выполнения законов, постановлений Правительства СССР, приказов и директив Министра обороны СССР, его заместителей и других начальников, уставов, положений, наставлений, руководств и инструкций по войсковому и корабельному хозяйству; планирование, организация и качество подготовки личного состава подразделений (частей) и служб обеспечения, состояние их боевой готовности; полнота и качество планирования хозяйственной деятельности; выполнение мероприятий, предусмотренных планирующими документами; обеспеченность части (корабля) материальными средствами; доведение по количеству и качеству до личного состава материальных средств, предусмотренных нормами снабжения; целесообразность и эффективность расходования материальных и денежных средств; правильность эксплуатации, сбережения и ремонта вооружения, боевой и иной техники, казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений, других объектов войскового хозяйства и порядок хранения запасов материальных средств; организация медицинского и иных видов обеспечения; соблюдение законности и режима экономии в расходовании материальных и денежных средств, хозяйственно-финансовой и штатной дисциплины; правильность ведения учета и отчетности; своевременность и качество контрольно-ревизионной работы и контроля хозяйственной деятельности со стороны должностных лиц и внутренней проверочной комиссии; состояние работы по предупреждению утрат, недостач и незаконного расходования материальных и денежных средств, меры борьбы с этими отрицательными явлениями; организация возмещения причиненного государству ущерба; эффективность проведения мероприятий по экономному расходованию материальных и денежных средств, по соблюдению режима экономии; организация и состояние противопожарной охраны объектов войскового хозяйства; состояние средств измерений и проведение мероприятий по безопасной эксплуатации объектов Гостехнадзора; устранение недостатков по актам предыдущих инвентаризаций, проверок и ревизий.

Полная (сплошная) проверка хозяйственной деятельности части (корабля) по плану ее командира проводится внутренней проверочной комиссией ежегодно по состоянию на 1 июля. При этом проверкой охватываются все рода войск и службы части (боевые части корабля).

При неполной проверке анализируется хозяйственная деятельность тех или иных родов войск и служб по отдельным вопросам. Такая проверка проводится: командиром части (корабля) — лично, через штаб и уполномоченных лиц; заместителями командира части (корабля), начальниками родов войск, служб и командирами подразделений — лично. Периодичность этой проверки и ее содержание определены Уставом внутренней службы, Корабельным уставом, Положением о войсковом (корабельном) хозяйстве Вооруженных Сил СССР, другими

ПЕРИОДИЧНОСТЬ НЕПОЛНЫХ ПРОВЕРОК ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРОВОДИМЫХ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ЧАСТИ И КОРАБЛЯ

Кто проверяет	Когда проверяет
Командир части	Не реже двух раз в год
Командир корабля 1, 2 и 3 ранга	Не реже одного раза в месяц
Заместитель командира части по политической части, начальник службы ракетно-артиллерийского вооружения части	Не реже одного раза в полугодие
Начальник штаба части, заместитель командира части по технической части, заместитель командира части по вооружению (инженерно-авиационной службе), заместитель командира части по тылу, заместитель командира части по воздушно-десантной подготовке, начальник артиллерии части, начальник противовоздушной обороны части, начальники инженерной и химической служб части, начальник клуба части, начальник квартирно-эксплуатационной службы части, командир батальона, помощник командира корабля (помощник командира корабля по снабжению)	Не реже одного раза в три месяца
Начальники бронетанковой и автомобильной служб части, начальник вещевой службы части, начальник штаба батальона, заместитель командира батальона по тылу	Не реже одного раза в два месяца
Начальник связи части, начальник службы горючего и смазочных материалов части, начальник продовольственной службы части, начальник аптеки медицинского пункта части, заместитель командира батальона по политической части, офицер по снабжению корабля, командир роты, командир корабля 4 ранга, старший техник (техник) роты	Не реже одного раза в месяц
Командир взвода	Не реже одного раза в две недели
Заместитель командира взвода, командир отделения	Ежедневно

положениями, наставлениями, руководствами и инструкциями. Периодичность неполных проверок хозяйственной деятельности, проводимых должностными лицами части и корабля, приведена в таблице.

Проверки хозяйственной деятельности частей, кораблей и соединений могут проводиться также по инициативе соответствующих органов народного контроля.

Документальная ревизия части (корабля) и соединения во всех случаях проводится в полном объеме и, как правило, комплексно, т. е. по всем службам (боевым частям корабля) и под

единым руководством. Она обычно включает полную (сплошную) проверку хозяйственной деятельности в указанном выше содержании; вместе с тем в ходе ее проверяются: наличие первичных учетных документов, правильность их оформления и законность совершенных по ним приходных и расходных операций; соответствие записей в книгах и карточках учета данным приказов и первичных учетных документов, на основании которых произведены эти записи; своевременность и полнота оприходования материальных средств; правильность составления актов приема и оформления установленными документами обнаруженных недостач (порчи); своевременность записей выявленных недостач в книгу их учета, а также получения инспекторских свидетельств и взысканий с виновных стоимости причиненного ущерба; правильность перечисления материальных средств в низшие категории (сорта) и исключения с учета; состояние отчетности; законность зачисления на обеспечение и снятия с обеспечения личного состава подразделений и частей; правильность учета и хранения учетных документов и бланков форм документов строгого учета.

Ревизия назначается приказом (распоряжением) вышестоящего командира (начальника). Она проводится штатными ревизорами (инспекторами) или специально уполномоченными должностными лицами. Последние при этом пользуются правами, установленными для штатных ревизоров (инспекторов). К участию в ревизии обязательно привлекается внутренняя проверочная комиссия части (корабля, соединения). Ревизии служб части (боевых частей корабля) осуществляются ежегодно, соединения — один раз в два года.

Анализ отчетных документов как форма контроля хозяйственной деятельности используется командирами подразделений, начальниками родов войск, служб и командованием части (корабля) при их составлении и подписании (утверждении), а вышестоящими командирами и начальниками — при получении в сроки, установленные соответствующими документами.

2. Общая методика проведения инвентаризаций, проверок и ревизий

В каждой части (на корабле) и в соединении для проведения инвентаризации, проверки хозяйственной деятельности, наличия и использования воинских перевозочных документов создается **внутренняя проверочная комиссия** с подкомиссиями по родам войск и службам. Ее состав подбирается заместителем командира части (корабля), соединения по тылу (снабжению), согласовывается с начальником штаба, заместителями командира, начальниками родов войск и служб и утверждается приказом командира части (корабля), соединения за месяц до начала календарного года сроком на один год. В отдельной роте (другом, равном ей, отдельном подразделении) эта комиссия

на подкомиссии не делится, ее состав подбирается командиром роты. Председателем комиссии назначается офицер по занимаемой должности не ниже командира роты (в отдельном подразделении — командира взвода), а членами — офицеры, прапорщики (мичманы), сержанты (старшины) сверхсрочной службы, рабочие и служащие, знающие организацию и порядок ведения хозяйственной деятельности и не связанные в служебном отношении с должностными лицами, деятельность которых подвергается проверке. Для проверки хозяйственной деятельности части (корабля), входящей в состав соединения, решением его командира могут привлекаться начальники (офицеры) родов войск и служб других частей (кораблей) этого соединения.

Весь личный состав комиссии должен в совершенстве знать соответствующие законоположения, регламентирующие хозяйственную деятельность, ведение учета материальных (денежных) средств и отчетности, а также порядок проведения инвентаризации и проверки. Незнание председателем и членами комиссии этих законоположений не снимает с них ответственности за неправильные действия при осуществлении контроля за хозяйственной деятельностью. Каждый раз перед началом работы комиссии командир части (корабля), соединения или назначенное им должностное лицо проводит инструктаж ее состава, ставит задачи по проведению инвентаризации (проверки) и определяет порядок ее выполнения.

После инструктажа председатель комиссии составляет план проведения инвентаризации (проверки), в котором обычно отражаются: объекты войскового хозяйства и подразделения, где проводится инвентаризация (проверка); содержание, время начала и окончания работ по каждому объекту (подразделению); время представления акта инвентаризации (проверки) на утверждение командиру части (корабля), соединения. План подписывается председателем комиссии, согласовывается с заместителями командира, начальниками родов войск и служб и утверждается командиром части (корабля), соединения. Одновременно каждый член комиссии знакомится (в пределах своей компетенции) с актами и иными материалами предыдущей инвентаризации (проверки), с заключениями вышестоящих органов по представленным частью (кораблем), соединением отчетам, с приказами командира и другими документами, характеризующими состояние хозяйственной и финансовой деятельности части (корабля), соединения.

В ходе выполнения поставленных задач комиссия имеет право: проверять на объектах войскового и корабельного хозяйства и в подразделениях наличие, качественное (техническое) состояние и условия хранения материальных средств, всех учетных документов, отчетов и служебной переписки соответствующих родов войск и служб; требовать от их начальников и других должностных лиц части (корабля), соединения

представления необходимых справок (сведений) и объяснений, а в случае необходимости — опечатывать дела с документами и объекты войскового и корабельного хозяйства. При обнаружении злоупотреблений комиссия может изымать подлинные документы или снимать копии с них и прилагать их к акту инвентаризации (проверки).

В случае обнаружения незаконного расходования материальных средств или злоупотреблений со стороны должностных лиц председатель комиссии немедленно приостанавливает эти действия, о чем докладывает командиру части (корабля), соединения. О выявленных недостачах материальных средств, превышающих нормы естественной убыли, или излишках председатель комиссии также незамедлительно докладывает командиру. За сокрытие выявленных нарушений в хозяйственной деятельности, недобросовестное проведение инвентаризации (проверки) и за неправильное отражение в акте фактического состояния дел председатель и члены комиссии несут ответственность в дисциплинарном или уголовном порядке.

Проверка фактического наличия и качественного (технического) состояния материальных средств проводится внезапно, как правило, в день начала инвентаризации (проверки, ревизии) и обязательно в присутствии материально ответственного должностного лица и соответствующего начальника рода войск (службы). При этом склад (кладовая) на время его проверки обычно опечатывается проверяющим[1], доступ туда личного состава части (корабля), соединения осуществляется только в присутствии проверяющего, а операции по приему и выдаче материальных средств не производятся (они выполняются лишь в случаях, не терпящих отлагательства, и обязательно в присутствии проверяющего).

Одновременно с проверкой фактического наличия и качественного (технического) состояния материальных средств проверяются организация клеймения имущества и соблюдение сроков консервации вооружения, боевой и другой техники. По вооружению и технике вместе с тем производится сверка их заводских номеров с данными учета, проверяется наличие формуляров (паспортов) и правильность их ведения (своевременность и полнота записей об осмотрах, обкатке, обслуживании и консервации).

Подсчет фактического наличия материальных средств осуществляется в тех единицах измерения, в которых они учитываются в службах (подразделениях). Материальные средства, учитываемые по массе, взвешиваются, а штучные предметы пересчитываются. Материалы, учитываемые в метрах, измеряются. Количество горючего и других наливных, сыпучих и

[1] Под проверяющим здесь и в дальнейшем подразумевается член внутренней проверочной комиссии или другое должностное лицо, наделенное правом проверки данного объекта войскового и корабельного хозяйства, подразделения, рода войск (службы) и т. д.

объемных материальных средств определяется замером с последующим переводом в соответствующие единицы учета. В случаях когда данные проверок во многом расходятся с данными учета (значительно превышают нормальную убыль), обязательно уточняются как фактическое наличие материальных средств, так и размеры их недостач.

Количество и качество (техническое состояние) материальных средств, хранящихся в ненарушенной стандартной упаковке, на которой отчетливо видна заводская маркировка, определяются по данным, указанным в маркировке, с проверкой на выборку 10—15% мест. При нарушении маркировки или стандартной упаковки производится полная проверка наличия и качественного (технического) состояния соответствующих материальных средств. Проверка фактического наличия материальных средств может быть полной или частичной. В последнем случае в полном объеме проверяются, как правило, только наиболее дефицитные материальные средства.

Результаты проверки наличия и качественного (технического) состояния материальных средств записываются проверяющими в составляемые ими ведомости. В них по каждому проверяемому объекту войскового и корабельного хозяйства и подразделению указываются количество и качество (категорийность, сортность) числящихся по учету материальных средств и имеющихся в наличии, выявленные недостачи и излишки. Ведомости подписываются председателем и членами внутренней проверочной комиссии (проверяющими должностными лицами, ревизорами), а также материально ответственными лицами и их непосредственными начальниками. При этом материально ответственные лица делают на ведомостях записи, в которых указывают, что все материальные средства, поименованные в ведомости, находятся на их ответственном хранении, проверены комиссией (соответствующим должностным лицом, ревизором) и результаты проверки внесены в ведомость в их присутствии. Эти записи материально ответственные лица скрепляют своими подписями и проставляют дату оформления ведомостей.

При проверке порядка (условий) хранения материальных средств устанавливаются: соответствие складских помещений предъявляемым к ним требованиям (по санитарному состоянию, освещению, вентиляции, температуре и влажности воздуха и т. д.); наличие и исправность лабораторных приборов для контроля качественного (технического) состояния материальных средств, приборов для измерения температуры и влажности воздуха, стеллажей, инвентаря, молниеотводов и противопожарных средств, а также средств механизации погрузочно-разгрузочных работ и степень их использования; правильность размещения материальных средств в хранилищах, соответствие установленным нормам высоты штабелей, размеров проходов между ними и удаления штабелей от стен; состояние общей

и противопожарной охраны складских помещений, парков и других мест хранения материальных средств; регулярность и действенность контроля должностными лицами за организацией хранения и состоянием хранимых материальных средств; своевременность и качество ремонта вооружения, техники и имущества, правильность их эксплуатации (использования).

Проверка правильности оформления приема и выдачи материальных средств, законности и целесообразности их приобретения и использования производится путем тщательного анализа первичных и других учетных и расходных документов: нарядов, накладных, талонов чековых требований, счетов торгующих и иных организаций на закупленные товары, актов на перевод материальных средств из одной категории (сорта) в другую, актов переработки и актов приема материальных средств, прибывших без сопроводительных документов, аттестатов на вооружение, продовольствие, вещевое и иное имущество, поступившее вместе с прибывшим личным составом, и т. д. При этом особое внимание уделяется выявлению случаев расходования материальных средств сверх установленных норм или не по назначению, а также других незаконных действий. В случае наличия материальных средств, приобретенных в порядке децентрализованных заготовок (закупок), наиболее тщательно проверяются соответствие цен утвержденному прейскуранту и полнота оприходования этих материальных средств. Обоснованность списания с учета недостающих и утраченных материальных средств проверяется по инспекторским свидетельствам и актам.

На каждом проверенном учетном документе проверяющий делает отметку о том, что данный документ им проверен.

При проверке ведения учета материальных средств устанавливаются: наличие всех положенных учетных документов, правильность их оформления, учета и хранения; своевременность и правильность перенесения данных, содержащихся в первичных учетных документах, в книги и карточки учета; достоверность выведенных в них итогов и остатков; правильность документального оформления перевода материальных средств в низшие категории (сорта) и списания их с учета; правильность и своевременность записей обнаруженных недостач материальных средств в книгу их учета, а также принятия решений по недостачам (утратам); соответствие данных об остатках материальных средств на объектах войскового и корабельного хозяйства и в подразделениях данным учета в службах; состояние учета и хранения бланков учетных документов строгого учета. Во всех случаях оправданием записей в книгах и карточках учета для проверяющего могут служить только правильно и полностью оформленные первичные учетные документы.

При проверке отчетности устанавливаются: правильность составления, оформления и своевременность представления отчетных документов, предусмотренных соответствующим при-

казом; соответствие данных отчетов (донесений) о приходе, расходе и об остатках материальных средств записям в книгах, карточках учета и данным о фактических остатках; правильность отражения источников поступления материальных средств и направления использования последних, соответствие этой информации записям в книгах и карточках учета. Вместе с тем проверяются приложенные к отчетным документам ведомости и расшифровки, а также увязка между собой отдельных разделов отчетов (донесений).

При проверке бланков форм документов строгого учета (книжек и отдельных бланков чековых требований, аттестатов и т. д.) устанавливаются: соответствие их фактического наличия учетным данным; правильность ведения учета и хранения этих бланков. В случае обнаружения их недостачи проверяющий докладывает об этом командиру части (корабля), соединения для принятия необходимых мер.

Правильность производства расчетов с поставщиками проверяется по первичным учетным документам соответствующей службы и сверяется с данными учета финансового органа части (корабля), соединения. При этом устанавливаются: наличие договоров и их выполнение; применение санкций к поставщикам за нарушение условий договоров; случаи уплаты штрафов и пени по договорам; своевременность оплаты счетов поставщиков; правильность цен, выставленных в счетах; переплаты и случаи незаконного авансирования поставщиков; наличие дебиторской задолженности и меры по ее взысканию; своевременность возврата тары и взыскание с поставщиков ее стоимости; своевременность высылки вышестоящим снабженческим органам накладных или актов на тару, расчеты по которой производятся в централизованном порядке; случаи уплаты штрафов за несвоевременный возврат тары поставщикам; организация учета тары; правильность составления и своевременность представления отчетности по таре; случаи использования тары на хозяйственные нужды части (корабля), соединения без оплаты ее стоимости; осуществление должностными лицами проверяемой службы контроля за своевременным и полным получением оплаченных материальных средств и за оприходованием их по книгам и карточкам учета; правильность и своевременность оформления претензионных материалов.

Проверка правильности расчетов при отпуске материальных средств потребителям за плату производится по первичным учетным документам проверяемой службы и данным учета финансового органа части (корабля), соединения. При этом устанавливаются: законность отпуска за плату вещевого имущества, продовольствия, топлива, горючего и смазочных материалов и других видов материальных средств организациям и учреждениям, а также личному составу части (корабля), соединения; случаи отпуска материальных средств организациям,

учреждениям или личному составу без предварительной оплаты; меры, принятые к взысканию задолженности; оприходование финансовым органом части (корабля), соединения всех денежных средств, поступивших от потребителей, которым отпущены материальные средства за плату. В случае обнаружения неполного оприходования этих денежных средств проверяющий обязан доложить командиру части (корабля), соединения для принятия мер.

По подсобному хозяйству, хозрасчетным предприятиям и мастерским проверяются: законность их организации и необходимость содержания; учет материальных средств, правильность составления и применения расценок за услуги; рентабельность подсобного хозяйства, хозрасчетных предприятий и мастерских; осуществление контроля за их деятельностью.

При проверке эффективности борьбы с недостачами и утратами материальных средств устанавливаются: своевременность выявления утрат, недостач и производства записей данных о них в книгу учета недостач; правильность оформления соответствующими документами обнаруженных недостач и порчи материальных средств; эффективность проводимых мероприятий по сохранению материальных средств; своевременность принятия мер по возмещению ущерба и привлечению виновных должностных лиц к ответственности; выполнение требований действующих приказов Министра обороны СССР о порядке оформления инспекторскими свидетельствами списания утраченных материальных средств, а также своевременность получения этих свидетельств.

Путем анализа актов предыдущих инвентаризаций, проверок и ревизий устанавливается, принимались ли меры по выполнению указанных в них предложений, направленных на устранение выявленных недостатков в хозяйственной деятельности. В случае их невыполнения выясняются причины и виновные в этом лица.

Результаты инвентаризации (проверки, ревизии) отражаются в акте, который составляется внутренней проверочной комиссией (проверяющим, ревизором). Количество экземпляров акта определяет председатель комиссии (проверяющий, ревизор). Как правило, один экземпляр должен оставаться в проверяемой службе (в части, на корабле), один — направляется командиру (начальнику), назначившему инвентаризацию (проверку, ревизию), и один — соответствующему вышестоящему начальнику рода войск (службы). При выявлении случаев злоупотреблений, растрат, хищений материальных средств или других незаконных действий, которые могут стать предметом судебного разбирательства, необходим еще один экземпляр акта — для судебно-следственных органов.

Акт инвентаризации составляется по произвольной форме. Основным содержанием этого акта является прилагаемая к нему ведомость наличия и качественного состояния ма-

териальных средств. В акте, кроме того, отражаются: состав комиссии, проводившей инвентаризацию; основание для ее проведения; сроки работы комиссии; какой период охвачен инвентаризацией; выявленные недостатки в хранении, сбережении и эксплуатации (использовании) материальных средств, а также предложения комиссии по их устранению; дата составления акта. Акт подписывают председатель, все члены комиссии, проводившей инвентаризацию, и начальники проверяемых родов войск (служб).

В акте проверки хозяйственной деятельности (документальной ревизии) обычно последовательно отражаются:

— состав комиссии (проверяющих, ревизоров), основание для проведения проверки (ревизии), время ее начала и окончания, какой период охвачен проверкой (ревизией); должностные лица части (корабля), соединения, ответственные в проверяемом (ревизуемом) периоде за хозяйственную деятельность по соответствующим родам войск (службам);

— укомплектованность служб кадрами и их квалификация, организация и состояние подготовки личного состава, организация работы служб и проведения хозяйственных операций;

— наличие годового хозяйственного плана, годового плана экономической работы и других предусмотренных планов, качество их составления и степень их выполнения, организация контроля за проведением намеченных мероприятий;

— обоснованность заявок (требований) на материальные и денежные средства, степень их удовлетворения вышестоящими органами;

— результаты инвентаризации материальных средств на складах, других объектах войскового и корабельного хозяйства и в подразделениях;

— общее и санитарное состояние складских помещений и их оборудование, организация, состояние хранения и размещение материальных средств, наличие и эффективность использования погрузочно-разгрузочной техники, организация противопожарной охраны, весовое хозяйство и средства измерения, организация операционной деятельности (прием, отправка, выдача, передача материальных средств);

— наличие нетабельного, излишнего и ненужного части (кораблю), соединению имущества и меры по его реализации;

— состояние подсобного хозяйства, хозрасчетных предприятий и мастерских, содержащихся при части (соединении), экономические результаты их деятельности;

— законность и целесообразность совершения хозяйственных операций, их документальное оформление, своевременность и полнота оприходования поступивших материальных и денежных средств, наличие и качество оформления первичных документов, учет, хранение и использование бланков форм документов строгого учета;

— организация учета материальных средств: наличие и оформление книг и карточек учета, качество и своевременность записей в них, соответствие записей в книгах и карточках учета данным первичных учетных документов, правильность выведения остатков и итогов в указанных книгах и карточках, состояние учета в службах, подразделениях, на складах и других объектах войскового и корабельного хозяйства; соответствие данных отчетных и учетных документов, качество отчетности;

— полнота доведения до личного состава материальных средств, предусмотренных соответствующими нормами снабжения;

— правильность эксплуатации, сохранность, обслуживание и ремонт вооружения, боевой и иной техники, казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и других объектов войскового и корабельного хозяйства;

— эффективность мероприятий, проводимых в борьбе за сохранность материальных средств, своевременность производства записей в книгу учета недостач и принятие мер к возмещению ущерба за счет виновных лиц, законность списания по учету части (корабля), соединения материальных ценностей по недостачам и утратам;

— организация внутреннего хозяйственного контроля и выполнение предложений по актам предыдущих проверок, выполнение всеми должностными лицами части (корабля), соединения своих обязанностей по контролю, а также предложений по результатам инвентаризаций, проверок и ревизий;

— оценка состояния войскового и корабельного хозяйства в целом и отдельных служб, положительные и отрицательные стороны их работы, оценка работы и уровень специальной подготовки личного состава служб, выявленные недостатки, предложения по их устранению и улучшению хозяйственной деятельности.

При необходимости в акте отражаются и другие вопросы, вытекающие из особенностей деятельности части (корабля), соединения или отдельных служб. К акту прилагаются: ведомости наличия и качественного состояния материальных средств, объяснения должностных лиц (при необходимости), различного рода справки и другие документы, поясняющие отдельные положения и выводы акта.

3. Реализация предложений по результатам инвентаризации (проверки, ревизии)

По результатам проделанной работы председатель внутренней проверочной комиссии (проверяющий, ревизор) на совещании должностных лиц проверяемой службы части (корабля), соединения подводит итог проверки (инвентаризации, ревизии). Он производит разбор хозяйственной деятельности службы части (корабля), соединения, анализируя положитель-

ные стороны и недостатки, причины этих недостатков и предлагает меры по их устранению.

Результаты инвентаризации (проверки, ревизии) объявляются в приказе командира части (корабля), соединения с указанием положительного опыта в хозяйственной деятельности, выявленных недостатков и задач (мероприятий) по их устранению.

Для более глубокого анализа хозяйственной деятельности части (корабля), соединения в целом и отдельных служб, а также для мобилизации личного состава на устранение выявленных недостатков действенным средством являются проведение расширенных служебных совещаний с офицерами, прапорщиками (мичманами), сержантами (старшинами) и общих собраний личного состава подразделений, детальное изучение должностными лицами жалоб, заявлений и предложений по улучшению функционирования войскового и корабельного хозяйства и осуществление других мероприятий.

Все должностные лица части (корабля), соединения обязаны в пределах своей компетенции своевременно принимать меры к быстрейшей ликвидации выявленных недостатков в хозяйственной деятельности. Этот процесс должен начинаться уже в ходе инвентаризации (проверки, ревизии). В первую очередь проводятся те мероприятия, которые могут быть выполнены силами и средствами части (корабля), соединения. Если устранение недостатков требует большого объема работ, много времени, значительных затрат материальных и денежных средств, то разрабатывается план, в котором указываются содержание мероприятий, сроки их проведения и должностные лица, ответственные за исполнение. Контроль за выполнением предложений по акту проверки хозяйственной деятельности (инвентаризации, ревизии) осуществляют командир части (корабля), соединения и вышестоящий начальник, назначивший ее.

При обнаружении утрат, недостач или незаконного расходования материальных средств командир части (корабля), соединения назначает административное расследование с целью выявления причин нарушений хозяйственной деятельности и лиц, виновных в этом. В ходе такого расследования устанавливаются: какими неправильными действиями причинен ущерб; какие законоположения при этом были нарушены; явились ли чьи-либо действия или бездействия причиной ущерба; умышленно или по небрежности причинен ущерб; какова степень вины каждого, имеющего к нему отношение, лица, какие обстоятельства способствовали причинению ущерба. К материалам расследования должны прилагаться письменные объяснения виновных. По результатам административного расследования командир части (корабля), соединения принимает решение о возмещении причиненного ущерба и степени ответственности каждого из виновных лиц. В случае выявления преступления, связанного с растратой (хищением, незаконным расходованием)

материальных и денежных средств, командир части (корабля), соединения уведомляет о нем военного прокурора.

Обнаруженные излишки материальных средств на основании приказа командира части (корабля), соединения записываются на приход, а недостачи, превышающие нормы естественной убыли, — в книгу учета недостач, после чего списываются по книгам и карточкам учета.

4. Проверка хозяйственной деятельности органами народного контроля

Создаваемые в частях, на кораблях и в соединениях посты и группы народного контроля призваны наряду с решением других задач оказывать также активную помощь командирам в осуществлении контроля за хозяйственной деятельностью. Они в своей работе руководствуются Конституцией СССР, Законом о народном контроле в СССР и Положением об организации народного контроля в СССР, утвержденным ЦК КПСС и Советским правительством. Проверки хозяйственной деятельности частей (подразделений), кораблей и соединений группами (постами) народного контроля проводятся по планам, утверждаемым соответствующими командирами, а также по указаниям или с ведома командования и партийно-политических органов.

Основными вопросами, по которым органы народного контроля осуществляют проверку хозяйственной деятельности, являются: сбережение, хранение и учет вооружения, техники, горючего, продовольствия и других материальных средств; организация материального, медицинского, торгово-бытового, квартирно-эксплуатационного и иных видов обеспечения личного состава; расходование денежных средств; содержание и эксплуатация (деятельность) объектов войскового и корабельного хозяйства; соблюдение режима экономии; искоренение хищений, утрат и расточительства материальных и денежных средств и других злоупотреблений.

Органы народного контроля проводят свою работу по контролю хозяйственной деятельности в тесном взаимодействии с внутренними проверочными комиссиями. На основе проверок они вырабатывают предложения по устранению выявленных недостатков и внедрению в практику передового опыта. Решение по результатам проверок группами (постами) народного контроля, в том числе и о привлечении виновных лиц к ответственности, принимаются соответствующими командирами частей (подразделений), кораблей и соединений.

ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ

А

Аванс на капитальное строительство (ремонт) 208—209
Авансовый отчет 209, 215
Авансодержатели 215—217
Автомаслозаправщики 163
Автомобильные перевозки материальных средств *см.* Перевозки материальных средств автомобильным транспортом
Автомобиль санитарный *см.* Санитарный автомобиль УАЗ-452А
Автоперевязочная АП-2 187
Автотопливозаправщики 161
Автотопливомаслозаправщики 160
Автоцистерны 167
Акты:
инвентаризации 273
проверки хозяйственной деятельности (документальной ревизии) 274—275
Амбулатория медицинского пункта 177
Амбулаторный прием больных в медицинском пункте части (корабля) 182—183
Анализы горючего, проводимые лабораториями:
арбитражные 153
контрольные 153
полные 153
Анализы отчетных документов 267
Аппаратура обозначения и розыска раненых «Роза-МТ» 185
Аптека медицинского пункта 180
Аптечка:
войсковая 185
индивидуальная 134
Ассортимент товаров предприятий военной торговли 194

Б

Банно-прачечное обслуживание 145—146
Батальонный продовольственный пункт 110
Бочки стальные 157
Бочкоподъемники 168
Бытовое обслуживание:
военнослужащих и членов их семей 198—200
личного состава в отдаленных гарнизонах 200
на учениях (маневрах) 200
Бюджетный счет распорядительных кредитов 207

В

Ветеринарное свидетельство:
форма № 1 230
форма № 2 232

Ветеринарно-санитарная экспертиза пищевых продуктов 231—233
Ветеринарно-санитарный надзор за обеспечением войск и сил флота продовольствием 231—235
Виды, категорийность и порядок клеймения мяса 232—235
Виды контроля хозяйственной деятельности:
последующий 263—267
предварительный 263
Вместимость топливных баков:
автомобилей 151
гусеничных машин 152
Внебюджетные денежные средства 209—211, 213
Внутренняя проверочная комиссия 267—269
Военная:
продукция 7
торговля 190—194
Военные городки 21, 31, 78
Войсковое и корабельное хозяйство — составная часть единой системы всестороннего обеспечения войск и сил флота 6—9
Войсковые склады:
горючего 168—170
продовольственные 111—115
Выбраковка и списание с учета вещевого имущества 144—145
Вывески на фасадах зданий (помещений) торгово-бытовых предприятий 190—195
Выдача и погашение подотчетных сумм 215—217
Выдача материальных средств роте и сдача их 58
Выплата денежного довольствия военнослужащим, заработной платы рабочим и служащим 224—228

Г

Годовая смета расходов:
соединения 205—206
части 202—206
Годовой и месячные планы централизованных перевозок материальных средств автомобильным транспортом 68—70
Годовой план:
контрольно-ревизионной работы 67
финансовый 206
хозяйственный 64—66
экономической работы 66—67
Годовые заявки на кредиты 205
Годовые и месячные планы эксплуатации и ремонта боевой и другой техники, вооружения и боеприпасов 71—72
Горючее 12
Групповые средства оснащения медицинского пункта полка 185

Д

Денежный:
журнал 211
фонд 206, 209—211
чек 211—212
Динамический коэффициент использования грузоподъемности 251
Документальная ревизия 266—267
Документальное оформление:
выделения автомобилей и автопоездов на выполнение перевозок 242—243
приема материальных средств для перевозки и их сдачи после доставки по назначению 46—47, 250
результатов инвентаризации (проверки, ревизии) 273—275
Документы, вывешиваемые в помещениях магазинов военторга 192—194

Доставка:
животных на мясоперерабатывающие предприятия 235—236
наличных денег в часть 212

Е

Единоначалие в организации хозяйственной деятельности 35

Ж

Журнал учета работы автомобильной техники 250—251

З

Заготовки материальных средств из местных ресурсов 46—47, 232
Задачи:
войскового и корабельного хозяйства 9—12
контроля хозяйственной деятельности 263
Запас моторесурсов автомобиля 251
Запас хода по горючему:
автомобилей 151, 251
гусеничных машин 152, 251
Запасы:
горючего текущего снабжения 150
материальных средств 44
Заправочные пункты (горючим):
полевые *см.* Полевые заправочные пункты
стационарные *см.* Стационарные заправочные пункты
Заразные болезни, общие для человека и животных 229
Звенья войскового хозяйства:
батальонное 15
бригадное 15
дивизионное 15
полковое 15
ротное 15, 52
Звенья единой системы всестороннего обеспечения войск и сил флота:
войсковое 8—9
оперативное 8
центральное 8
Зоны военных городков 78
Зооветеринарные требования по содержанию и кормлению свиней 236—240

И

Из истории войскового и корабельного хозяйства 15—20
Изменение потребности части в денежных средствах 207—208
Изолятор медицинского пункта 182
Инвентаризация материальных средств 264
Инвентарные вещи 118
Инвентарь заправочный 163
Использование:
казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений 79
продукции подсобного хозяйства части 116—117
Источники экономии материальных, трудовых и финансовых ресурсов:
общие 254—255
частные (по службам и объектам хозяйства) 255—257
Истребование и отпуск денежных средств на капитальное строительство и ремонт 208—209
Исходные данные для планирования и организации перевозок материальных средств:

время простоя автомобилей и автопоездов в пунктах загрузки и разгрузки 242
грузоподъемность автомобилей, автопоездов и прицепов 242
транспортно-эксплуатационная характеристика автомобилей, автопоездов и прицепов 241

К

Казарменно-жилищный фонд 7, 10—13, 21, 31, 78—79, 83—89, 96
Казармы 7, 21, 31, 78, 90
Канистры стальные 158
Капитальный ремонт и капитальное строительство зданий и коммунальных сооружений, выполняемые хозяйственным способом в части 94—96
Кафе:
офицерские 195—197
специализированные и магазины по продаже кулинарных изделий в системе военторга 197
Киоски по продаже товаров военного и сопутствующего ассортимента в частях и на кораблях 194
Кладовая:
для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих 56—57
расходная войскового продовольственного склада *см.* Расходная кладовая войскового продовольственного склада
Клеймение:
мяса, поступающего на обеспечение войск и сил флота 232—234
предметов вещевого имущества 136—141
Колонки:
маслораздаточные *см.* Маслораздаточные колонки
топливораздаточные *см.* Топливораздаточные колонки
Комиссия:
внутренняя проверочная *см.* Внутренняя проверочная комиссия
экономическая *см.* Экономическая комиссия
Коммунальные сооружения 7, 10—13, 21, 78—79, 83—89, 94—96
Коммунальные услуги 91
Комната:
бытового обслуживания 56
для канцелярии роты 56
для курения и чистки обуви 58
для умывания 57
ленинская *см.* Ленинская комната
Консервация технических средств службы горючего и смазочных материалов 168
Контроль:
качества горючего 153
качественного состояния пищевых продуктов при их хранении 112—113, 115, 232, 234—235
медицинский за состоянием здоровья военнослужащих 174—177
хозяйственной деятельности 263—277
Корабельное хозяйство 15
Коэффициент:
динамический использования грузоподъемности автомобильного парка *см.* Динамический коэффициент использования грузоподъемности
использования пробега автомобилей (автопоездов) 252
технический готовности автомобильного парка 251

Л

Лагерно-пастбищное содержание свиней 238
Лазарет (стационар) медицинского пункта 181—182
Ленинская комната 55—56

Лимит:
мелкого опта 218
расхода горючего 149
Личный состав, участвующий в выполнении задач, связанных с деятельностью войскового и корабельного хозяйства 13—14

М

Марки горючего (основные), применяемые:
на автомобилях 150, 151
на гусеничных машинах 150, 152
Маркировка:
грузовых мест 246—247
консервов 113—114
Маршрутный лист 243
Маслораздаточные колонки 166
Материалы для ремонта и химической чистки вещевого имущества, моющие и стиральные средства 136
Материальная ответственность должностных лиц 48
Материально ответственные лица 45
Материально-техническая база войскового и корабельного хозяйства 12—13
Материальные средства 6
Медицинский:
контроль за состоянием здоровья военнослужащих 174—177
осмотр личного состава 175
пункт части (корабля) 177—182
Мелкие покупки промышленных товаров 218—220
Мелкорозничная торговая сеть в системе военторга 193
Мероприятия:
по охране личного состава от заразных болезней, общих для человека и животных 229—235
по охране природы 89—90
по сокращению потерь горючего 154—155
Место для курения и чистки обуви *см.* Комната для курения и чистки обуви
Месячные планы:
перевозок материальных средств автомобильным транспортом 70—71
работы должностных лиц части и соединения 67—68
производственные ремонтной части (подразделения) 72
Методика (общая) проведения инвентаризаций, проверок и ревизий 267—275
Методики определения эффективности мероприятий по экономической работе 258—261
Мотонасосные установки для перекачки:
горючего 159
масел 160

Н

Надбавки к основным нормам расхода горючего 151
Направления экономической работы (основные) 253—254
Насосы ручные для перекачки горючего и масел *см.* Ручные насосы для перекачки горючего и масел
Начальник автомобильных колонн 242
Нефтепродукты отработанные *см.* Отработанные нефтепродукты
Норма:
хранения наличных денег в части 211
расхода охлаждающей низкозамерзающей жидкости 151
Нормы:
кормления свиней пищевыми отходами 239

расхода горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей 151—152
сбора отработанных масел 155
Носилки:
иммобилизирующие вакуумные 186
санитарные 186

О

Обеспечение:
вещевым имуществом военнослужащих *см.* Порядок обеспечения вещевым имуществом военнослужащих
военных контингентов бытовыми услугами, которыми не занимается военторг 199—200
войск и сил флота материальными средствами 44—48
жилой площадью военнослужащих, рабочих и служащих 79—81
кормами животных подсобного хозяйства части 115—116, 238—240
личного состава продовольствием 103—107
сохранности наличных денег в части (на корабле) 212—213
частей, кораблей и соединений продовольствием, техникой и имуществом продовольственной службы 98—103
частей, кораблей и соединений техническими средствами службы горючего и смазочных материалов 156—164
частей мебелью, казарменным инвентарем, пожарным оборудованием и имуществом 91—92
частей техническими средствами квартирно-эксплуатационной службы 96—97
частей топливом 92—94
частей фондируемыми материалами и оборудованием для капитального ремонта и строительства 96
Оборудование, содержание помещений роты на размещение военнослужащих 52—58
Оборудование кузовов автомобилей, автопоездов и прицепов под перевозку конкретных материальных средств 243—244
Обслуживание технических средств службы горючего и смазочных материалов 166
Общественное питание в системе военторга 195—198
Объекты:
Гостехнадзора 11
материально-технической базы войскового и корабельного хозяйства 12—13
учебно-материальной базы боевой подготовки 13
учебно-материальной базы политической работы 13
хозяйственного, технического и медицинского назначения 13
Обязанности:
должностных лиц части (корабля) и соединения по организации хозяйственной деятельности и руководству ею 39—43
командира части при убытии ее в новый пункт дислокации 82—83
Опасные грузы 249—250
Оперативное звено системы всестороннего обеспечения войск и сил флота 8
Оплата капитального строительства и ремонта 208—209
Определение потребности частей (кораблей) и соединений:
в денежных средствах 201—208
в материальных средствах 45
Определение эффективности мероприятий по экономической работе 258—261
Организация:
перевозок материальных средств автомобильным транспортом 241—252
питания личного состава 107—110
подвоза материальных средств частям (кораблям) и соединениям 45—46

технической эксплуатации казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений 83—89
торгово-бытового обеспечения 189—200
хозяйственной деятельности в части и на корабле, не ведущих полностью или частично своего хозяйства 43
хозяйственной деятельности в подразделении, расположенном отдельно от своей части 43
хозяйственной деятельности и руководства ею в роте 52—62
хозяйственной деятельности и руководства ею в частях, на кораблях и в соединениях 33, 39—52
экономической работы и руководства ею в части, на корабле и соединении 257—262
Освежение горючего при длительном его хранении 153
Осмотры военных городков:
внеочередные 85
общие 84
частные 85
Оснащение медицинского пункта полка, его размещение и перемещение в полевых условиях 183—188
Основание для истребования и расходования частью денежных средств на капитальное строительство и капитальный ремонт объектов войскового хозяйства 208—209
Основные нормы расхода горючего:
автомобилями 151
гусеничными машинами 152
Основные структурные элементы войскового и корабельного хозяйства:
личный состав 13—14
материально-техническая база 12—13
финансы 14
Ответственность военнослужащих, рабочих и служащих за материальный ущерб, причиненный государству 48
Отпуск:
имущества и фондируемых материалов за плату 222—223
продовольствия со склада части, сдача его на склад объединения 102—103
Отработанные нефтепродукты 155
Отчетные документы по экономической работе 262
Оформление результатов инвентаризации (проверки, ревизии) 273—275

П

Пакет:
индивидуальный противохимический 184—185
перевязочный индивидуальный 185
перевязочный универсальный 185
транспортный *см.* Транспортный пакет
Палатки 146—148
Перевод:
денежных средств части 207
техники на летние (зимние) марки горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей 150, 152—153
Перевозки грузов:
в контейнерах 246
транспортными пакетами 245—246
Перевозки материальных средств автомобильным транспортом 241—252
Передача частям казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и земельных участков 78—79
Перекачивающие станции (горючего) 158
Переконсервация технических средств и металлоизделий вещевой службы 144

Периодичность неполных проверок хозяйственной деятельности проводимых должностными лицами части и корабля 266
Пищевые отходы, применяемые для кормления свиней 238—239
Планирование хозяйственной деятельности 63—77
Плановость в хозяйственной деятельности 35—36
Планы:
контрольно-ревизионной работы *см.* Годовой план контрольно-ревизионной работы
лечебно-оздоровительных мероприятий 176
обеспечения в хозяйственном отношении отдельных мероприятий 74—77
перевозок материальных средств автомобильным транспортом 68—71
поставки горючего 149
проведение парково-хозяйственного дня 73—74
работы должностных лиц части и соединения *см.* Месячные планы работы должностных лиц части и соединения
финансирования 206, 208
хозяйственный годовой *см.* Годовой план хозяйственный
экономической работы *см.* Годовой план экономической работы
эксплуатации и ремонта вооружения и боеприпасов, боевой и другой техники *см.* Годовые и месячные планы эксплуатации и ремонта боевой и другой техники, вооружения и боеприпасов
Повседневное медицинское наблюдение за военнослужащими 174—175
Подведение итогов экономической работы 261
Подвоз материальных средств 45—46
Подгонка предметов военного обмундирования и обуви 124—129
Подготовка автомобилей, автопоездов и прицепов:
к перевозке материальных средств 243—244
к работе в определенных условиях местности и времени года 244—245
Подготовка:
войскового хозяйства к деятельности в зимних условиях 50
материальных средств к перевозкам 245—247
Поддоны и подкладки *см.* Средства для пакетирования воинских грузов
Подкраска вещевого имущества 136
Подсобное хозяйство части 115—117
Пожарная безопасность на войсковом складе горючего и заправочном пункте 172—173
Показатели (основные) готовности автомобилей и автопоездов к выполнению транспортных задач:
запас моторесурсов 251
запас хода по горючему 251
коэффициент технической готовности 251
Показатель эффективности использования автомобильного парка части (подразделения), соединения 251—252
Полевые заправочные пункты горючего 164
Получение и хранение денежных средств, обеспечение их сохранности 211—213
Получение:
продовольствия, техники и имущества продовольственной службы соединениями и частями (кораблями) 98—102
продуктов на войсковом складе для приготовления пищи в столовой части (камбузе корабля) 102—103
Применяемые марки и нормирование расхода горючего 150—153
Порядок:
обеспечения вещевым имуществом военнослужащих 118—124
пользования земельными участками, предоставленными для нужд части 81—82
Потребность части, корабля и соединения в горючем 149
Пошив военной одежды в предприятиях военторга 199
Правила ношения:
военной формы одежды 130—132
нагрудных знаков 133—135

орденов и медалей 132—135
орденских лент и лент медалей 134—135
отличительного знака ранения (нашивки) 135
Правила погрузки, выгрузки и перевозки:
грузов опасных 249—250
других материальных средств 247—249
Правила продажи частям товаров рыночного фонда 217
Предметы постельной принадлежности и белья, содержащиеся в роте 60
Предметы, содержащиеся в вещевом мешке (рюкзаке) 61—62
Предоставление войсками и силами флота услуг предприятиям военторга 189
Предприятия бытового обслуживания в системе военторга 198—199
Предприятия общественного питания в системе военторга:
буфеты 195, 197
кафе офицерские 195—197
столовые 195—196
чайные солдатские (матросские, курсантские) 195, 197—198
Приведение автомобилей в исправное состояние 243
Пригонка предметов военного обмундирования и обуви 129—130
Прием:
материальных средств в части, на корабле 46
наличных денег от личного состава 212
Принципы организации хозяйственной деятельности и руководства его в войсках и силах флота:
общие 33—39
частные 39
Приобретение товарно-материальных ценностей в торговой сети 218—222
Природоохранные мероприятия, проводимые в части (на корабле) и в соединении *см.* Мероприятия по охране природы
Прицепы-цистерны 167
Проверка:
бланков форм документов строгого учета 272
ведения учета материальных средств 271
наличия и качественного (технического) состояния материальных средств 269—270
отчетности 271—272
оформление приема и выдачи материальных средств, законности и целесообразности их приобретения и использования 271
подсобных хозяйств (хозрасчетных предприятий, мастерских) 273
порядка (условий) хранения материальных средств 270—271
правильности расчетов при отпуске материальных средств потребителям за плату 272—273
правильности расчетов с поставщиками 272
хозяйственной деятельности органами народного контроля 277
эффективности борьбы с недостатками и утратами материальных средств 273
Проверки хозяйственной деятельности части (корабля):
неполные 265—266
полные (сплошные) 264—265
Продление срока хранения горючего 154
Производительность автомобиля, автопоезда (средняя) *см.* Средняя производительность автомобиля
Производственно-финансовая деятельность подсобного хозяйства 116
Противопожарная охрана 50—52
Путевой лист 242—243
Пути передачи возбудителей заразных болезней от животных человеку 229

Р

Разборка зданий 79
Размеры:
выдачи подотчетных сумм 215—216

(ориентировочные) необходимых площадок для развертывания элементов медицинского пункта полка в полевых условиях и оптимальные расстояния между ними 188
Размещение и перемещение медицинского пункта полка в полевых условиях 187—188
Расквартирование частей 78—83
Раскладка продуктов 107—108, 110
Распорядок работы предприятий военторга 189—190
Расходная кладовая войскового продовольственного склада 111
Расходование денежных средств:
внебюджетных 214—215
по смете Министерства обороны 213—214
Расходование продукции подсобного хозяйства 116—117
Расчеты за материальные средства, отпускаемые за плату 222—224
Реализация предложений по результатам инвентаризации (проверки, ревизии) 275—277
Ревизия документальная *см.* Документальная ревизия
Регламентация хозяйственной деятельности 34—35
Резервуары для хранения горючего:
резинотканевые *см.* Резинотканевые резервуары
стальные горизонтальные *см.* Стальные горизонтальные резервуары
Резинотканевые резервуары 157
Ремонт и химическая чистка предметов вещевого имущества 135—136
Ремонт:
предметов военного обмундирования и обуви 135—136
технических средств службы горючего и смазочных материалов 166, 168
Роль войскового и корабельного хозяйства 9
Ротное хозяйство 15, 52
Руководство:
хозяйственной деятельностью 14, 35, 39—43, 52
экономической работой 257—258
Ручные насосы для перекачки горючего и масел 159—160

С

Санитарный автомобиль УАЗ-452А 186—187
Сбережение запасов материальных средств при хранении на войсковых складах 44—45
Сбор и сдача отработанных нефтепродуктов 155—156
Сведения о результатах экономической работы 261—262
Свинарники подсобных хозяйств 236—238
Сводные данные по результатам экономической работы 261—262
Система всестороннего обеспечения войск и сил флота 6—9
Слив вязких масел и мазутов из железнодорожных цистерн 163
Служба 7
Службы обеспечения:
общевойсковые 24
специальные 25
Службы Тыла Вооруженных Сил 7—8
Смена тормозной жидкости 150
Смета нехозрасчетного подсобного предприятия 209—211
Смета расходов *см.* Годовая смета расходов части
Смета-расчет годовая 202—211
Снабжение предприятий военной торговли товарами 194
Совершенствование подготовки и воспитания личного состава, участвующего в выполнении задач, связанных с деятельностью войскового и корабельного хозяйства 25—26
Современное состояние войскового и корабельного хозяйства 20—29
Содержание:
и техническое обслуживание вооружения и техники 48—49

казарменно-жилищного фонда, коммунальных сооружений и территорий военных городков 85—88
свиней подсобного хозяйства части, отобранных для разведения 240
экономической работы 253
Состав и структура войскового и корабельного хозяйства 12—15, 28
Спальное помещение для личного состава роты 55, 60—61
Специальные войска 7
Специальные войска Тыла Вооруженных Сил 7
Списание с учета технических средств вещевой службы и вещевого имущества 145
Средняя производительность автомобиля 252
Средства:
для заправки техники горючим и маслами 163—166
для заправки техники горючим и их транспортирования 159—160, 163
для измерения высоты уровня горючего в емкостях 163—164
для пакетирования воинских грузов 245—246
для перекачки горючего и масел 156, 158—159
для развертывания подразделений медицинского пункта в полевых условиях 187
для транспортирования горючего и масел 163, 167
для хранения горючего и масел 156—158
индивидуального медицинского оснащения личного состава 184—185
механизации погрузочно-разгрузочных работ 163, 168
розыска, сбора, выноса и эвакуации раненых и больных 185—187
Сроки:
носки предметов вещевого имущества 118
перевода техники на летние (зимние) марки горючего и масел 152—153
погашения подотчетных сумм 216—217
Стальные бочки *см.* Бочки стальные
Стальные горизонтальные резервуары 157
Стальные канистры *см.* Канистры стальные
Старшие машины 242
Стационарные заправочные пункты 170—171
Степень использования автомобильного парка *см.* Динамический коэффициент использования грузоподъемности
Столовая части 10, 13, 22, 28—29, 31, 78, 90, 108—109
Столовые военторга 31, 195—196
Строительство:
и оборудование пунктов убоя скота подсобных хозяйств 235
свинарников в подсобных хозяйствах 236—238
торгово-бытовых предприятий 190
Структура войскового и корабельного хозяйства 12—15, 26—28
Сушилка для просушки обмундирования и обуви в роте 58
Счет:
бюджетный *см.* Бюджетный счет распорядителя кредитов
текущий *см.* Текущий счет части
Счет-фактура 222

Т

Текущий:
ремонт зданий и коммунальных сооружений 88—89
счет части 207, 211, 221
Телесные осмотры личного состава 175
Тенденция развития войскового и корабельного хозяйства 29—32
Техническая эксплуатация казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений 83—88
Техническое состояние автомобильного парка *см.* Коэффициент технической готовности
Типы магазинов военторга:
дополнительные 192
основные 191

Товарный чек 220
Топливораздаточные колонки 165
Торговля военная *см.* Военная торговля
Торгово-бытовое обеспечение 189—200
Транспортер:
для механизации погрузочно-разгрузочных работ 168
колесный ЛуАЗ-967М для розыска, сбора и вывоза раненых и больных 186
малогабаритный гусеничный бронированный для раненых и больных 186
Транспортный пакет 245
Требование части на необходимые ей денежные средства 207
Требования безопасности при приеме, хранении и выдаче горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей 171—172

У

Убой на мясо животных подсобных хозяйств 235—236
Углубленное медицинское обследование:
личного состава срочной службы 175—177
молодого пополнения 174
Укладка:
имущества в вещевой мешок (рюкзак) 61—62
материальных средств в кузова автомобилей, автопоездов и прицепов 247—249
продовольствия на стеллажи 112—115
Укомплектование автомобилей запасными частями, инструментом и принадлежностями 243
Учет:
животных подсобного хозяйства 117
и оценка работы автомобилей и автомобильных подразделений 250—252
материальных средств 47—48
экономической работы 261
Учетный документ 47

Ф

Финансовое планирование и истребование денежных средств 201—211
Финансы войскового и корабельного хозяйства 14
Фонд:
денежный части *см.* Денежный фонд части
казарменно-жилищный *см.* Казарменно-жилищный фонд
горючего 150
Формирование транспортных пакетов 245—246
Формы последующего контроля хозяйственной деятельности 264—267

Х

Химическая чистка и окраска вещевого имущества 136
Хозяйство:
войсковое и корабельное *см.* Войсковое и корабельное хозяйство — составная часть единой системы всестороннего обеспечения войск и сил флота
корабельное *см.* Корабельное хозяйство
подсобное *см.* Подсобное хозяйство
ротное *см.* Ротное хозяйство
Хранение:
вещевого имущества и технических средств на войсковом складе 141—144
вооружения, техники, боеприпасов и имущества роты 58—62
горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей на войсковом складе 168—170

денежных средств и ценностей наградного (премиального) фонда 212—213
полевого снаряжения в подразделениях 62
продовольствия, техники и имущества продовольственной службы на войсковом складе 111—115

Ц

Центральное звено системы всестороннего обеспечения войск и сил флота 8

Ч

Чек:
денежный *см.* Денежный чек
товарный *см.* Товарный чек

Ш

Шкала подбора:
верхних рубашек 127
головных уборов 127
обуви 128
перчаток и рукавиц 128
форменной и специальной одежды 126

Э

Экипировка личного состава 7
Экономическая комиссия 258
Экономическая работа 253—262
Эксплуатация, обслуживание и ремонт технических средств службы горючего и смазочных материалов 164, 166, 168
Эксплуатация объектов Гостехнадзора 49—50
Эффективность хозяйственной деятельности 37—39

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
Предисловие	3
Глава I. **Характеристика войскового и корабельного хозяйства**	6
1. Войсковое и корабельное хозяйство — составная часть единой системы всестороннего обеспечения войск и сил флота	—
2. Роль и задачи войскового и корабельного хозяйства	9
3. Состав и структура войскового и корабельного хозяйства	12
4. Современное войсковое и корабельное хозяйство, некоторые тенденции его развития	20
Глава II. **Основы организации хозяйственной деятельности и руководства ею в частях, на кораблях и в соединениях**	33
1. Принципы организации хозяйственной деятельности и руководства ею	—
2. Организация хозяйственной деятельности и руководства ею в части, на корабле и в соединении	39
3. Ротное хозяйство, организация хозяйственной деятельности и руководства ею в роте	52
Глава III. **Планирование хозяйственной деятельности**	63
1. Планы годовой, хозяйственной, экономической и контрольно-ревизионной работы, работы должностных лиц части и соединения	—
2. Планы перевозок материальных средств автомобильным транспортом	68
3. Планы эксплуатации и ремонта вооружения и боеприпасов, боевой и другой техники	71
4. Планы проведения парково-хозяйственного дня и обеспечения отдельных мероприятий	73
Глава IV. **Квартирно-эксплуатационное обеспечение**	78
1. Расквартирование частей	—
2. Техническая эксплуатация казарменно-жилищного фонда и коммунальных сооружений, содержание территории военных городков	83
3. Коммунальные услуги	91
4. Обеспечение мебелью, казарменным инвентарем, пожарным оборудованием и имуществом	—
5. Обеспечение топливом	92
6. Капитальный ремонт и капитальное строительство, выполняемые хозяйственным способом	94
Глава V. **Продовольственное обеспечение**	98
1. Обеспечение соединений, частей и кораблей продовольствием, техникой и имуществом продовольственной службы	—
2. Обеспечение личного состава продовольствием	103
3. Организация питания личного состава в части	107

Стр.

4. Хранение продовольствия, техники и имущества службы на войсковом складе 111
5. Подсобное хозяйство части 115

Глава VI. **Вещевое обеспечение** 118

1. Порядок обеспечения вещевым имуществом военнослужащих —
2. Подгонка и пригонка предметов военного обмундирования и обуви военнослужащих 124
3. Правила ношения военной формы одежды 130
4. Ремонт и химическая чистка вещевого имущества 135
5. Клеймение предметов вещевого имущества 136
6. Хранение вещевого имущества и технических средств службы на складе, их выбраковка и списание с учета 141
7. Банно-прачечное обслуживание 145
8. Палатки 146

Глава VII. **Обеспечение горючим** 149

1. Потребность части (корабля) и соединения в горючем, лимит его расхода, план поставки и запасы текущего снабжения . . —
2. Применяемые марки и нормирование расхода горючего . . . 150
3. Контроль качества горючего 153
4. Основные мероприятия по сокращению потерь горючего . . . 154
5. Сбор и сдача отработанных нефтепродуктов 155
6. Обеспечение частей (кораблей) и соединений техническими средствами службы 156
7. Эксплуатация, обслуживание и ремонт технических средств службы 164
8. Войсковые склады и хранение на них горючего 168
9. Стационарные заправочные пункты 170
10. Требования безопасности при приеме, хранении и выдаче горючего, смазочных материалов и специальных жидкостей 171
11. Пожарная безопасность на войсковом складе горючего и заправочном пункте 172

Глава VIII. **Медицинское обеспечение** 174

1. Медицинский контроль за состоянием здоровья военнослужащих —
2. Медицинский пункт части (корабля) и амбулаторный прием больных 177
3. Оснащение медицинского пункта полка, его размещение и перемещение в полевых условиях 183

Глава IX. **Торгово-бытовое обеспечение** 189

1. Организация торгово-бытового обеспечения . . . . . —
2. Военная торговля 190
3. Общественное питание 195
4. Бытовое обслуживание 198

Глава X. **Финансовое обеспечение** 201

1. Финансовое планирование и истребование денежных средств —
2. Получение и хранение денежных средств, обеспечение их сохранности 211
3. Порядок расходования денежных средств 213
4. Выдача и погашение подотчетных сумм 215
5. Приобретение товарно-материальных ценностей в торговой сети 217
6. Расчеты за материальные средства, отпускаемые за плату . . 222
7. Выплата денежного довольствия военнослужащим и заработной платы рабочим и служащим, удержания по раздаточным ведомостям 224

Стр.

Глава XI. **Ветеринарное обеспечение** 229

1. Мероприятия по охране личного состава от болезней, общих для человека и животных . . . . . —
2. Организация убоя животных на мясо 235
3. Зооветеринарные требования по содержанию и кормлению свиней в подсобных хозяйствах 236

Глава XII. **Перевозки материальных средств автомобильным транспортом** 241

1. Общие положения по организации перевозок . . . . . —
2. Подготовка автомобилей, автопоездов и прицепов к перевозкам материальных средств 243
3. Подготовка материальных средств к перевозкам 245
4. Правила погрузки, выгрузки и перевозки материальных средств 247
5. Учет и оценка работы автомобилей и автомобильных подразделений 250

Глава XIII. **Экономическая работа** 253

1. Содержание экономической работы . . . . . —
2. Организация экономической работы 257

Глава XIV. **Контроль хозяйственной деятельности** 263

1. Задачи, виды, формы и периодичность контроля . . . . . —
2. Общая методика проведения инвентаризаций, проверок и ревизий 267
3. Реализация предложений по результатам инвентаризации (проверки, ревизии) 275
4. Проверка хозяйственной деятельности органами народного контроля 277

Предметный указатель 278

ДЛЯ ЗАМЕТОК

В65 **Войсковое** и корабельное хозяйство: Справочник/Под ред. И. М. Голушко. — М.: Воениздат, 1987 — 293 с.: ил.

В пер.: 1 р. 40 к.

Справочник разработан на основе официальных документов, действующих по состоянию на 1 января 1986 г. В нем раскрываются основы планирования и организации хозяйственной деятельности в соединениях, частях (на кораблях) и в подразделениях Советских Вооруженных Сил, излагаются конкретные рекомендации по их материальному, медицинскому, торгово-бытовому, квартирно-эксплуатационному, ветеринарному, финансовому обеспечению, осуществлению перевозок воинских грузов автомобильным транспортом, организации экономической работы и контроля хозяйственной деятельности в войсках и силах флота.

Справочник рассчитан на генералов, адмирвлов, офицеров, прапорщиков, мичманов, сержантов и старшин. Он рекомендуется также в качестве учебного пособия для курсантов военных училищ и студентов гражданских высших учебных заведений.

В $\frac{1304060000-046}{068(02)-87}$ —84—86

ББК 68.7

Иван Макарович Голушко
Иван Иванович Кущ
Георгий Леонидович Верба и др.

ВОЙСКОВОЕ И КОРАБЕЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО. СПРАВОЧНИК

Редактор *В. Н. Родин*
Художник *Ю. И. Артюхов*
Редактор (литературный) *Н. Б. Кузнецова-Морева*
Художественный редактор *А. Я. Салтанов*
Технический редактор *О. В. Токарева*
Корректор *Е. А. Борискина*

ИБ 1249

Сдано в набор 15.04.86. Подписано к печати 27.10.86. Г-92240
Формат 60×90/16. Бумага тип. № 1. Гарн. литерат.
Печать высокая. Печ. л. 18½. Усл. печ. л. 18,5. Усл. кр.-отт. 18,5. Уч.-изд. л. 20,12
Тираж 40 000 экз. Изд. № 14/5209. Зак. 66 Цена 1 р. 40 коп.